

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26), Skupština društva Zemunik d.o.o. , na 2. sjednici održanoj dana 20.07.2026. godine donosi:

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuju se pravila, čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost za nabavu robe i usluga manja od 50.000,00 eura i za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN).

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez navođenja poreza na dodanu vrijednost.

II. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava). Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Postupci jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja. Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Istraživanje tržišta se može provesti: upućivanjem pisanih upita gospodarskim subjektima, pregledavanjem kataloga, cjenika i javno dostupnih tržišnih informacija te provođenjem istraživanja tržišta putem modula u EOJN RH. Rezultati istraživanja tržišta dokumentiraju se i čuvaju kao sastavni dio spisa.

III. SUKOB INTERESA

Članak 4.

Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe čl. 75.- 83. ZJN koje se odnose na sukob interesa. Službenik koji provodi postupak sukladno čl. 8. i 11. Pravilnika moraju imati potpisane važeće izjave o nepostojanju sukoba interesa prije pokretanja postupka jednostavne nabave. Izjave se potpisuju i pohranjuju u poslovnom sustavu Naručitelja.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu odredaba ovoga Pravilnika razlikuju se kao:

- Izravno ugovaranje koje se provodi izdavanjem narudžbenica ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom
 - Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura, uređeni su člankom 7. ovog Pravilnika;
- Ograničeno prikupljanje ponuda, koje se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH ograničenom broju gospodarskih subjekata
 - Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura uređeni su člankom 8. ovog Pravilnika
- Javno prikupljanje ponuda, koje se provodi objavom Poziva za dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) javnom objavom
 - Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura uređeni su člankom 11. ovog Pravilnika.

V. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Naručitelj je obavezan voditi plan nabave i registar ugovora sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i važećim podzakonskim propisima. Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene moraju se objaviti u EOJN RH.

Naručitelj je obavezan u planu nabave za kalendarsku godinu planirati sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Naručitelj je obavezan voditi i redovito ažurirati Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Registar ugovora objavljuje u EOJN RH.

V.1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EURA

Članak 7.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura sukladno odredbi članka 28. ZJN ne mora biti predviđena Planom nabave.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura provodi se na način da predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave Naručitelja.

Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. i 2. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene službene ponude od strane gospodarskog subjekta.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

V.2. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

Jednostavnu nabavu za robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura, provodi se ograničenim prikupljanjem ponuda slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekata po vlastitom izboru putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavu ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtjeva EOJN RH.

Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi čl. 21. ovog Pravilnika.

Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 (sedam) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 9.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH. Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH.

Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 24 sata prije isteka roka za dostavu ponuda, dok je Naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Službenik koji provodi postupak nabave sukladno odredbama ovog članka izrađuje prijedlog Odluke o odabiru / poništenju, te isti dostavlja na potpis Odgovornoj osobi - Direktor, tako potpisana Odluka se dostavlja se objavom u EOJN RH.

Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, sklopa se ugovor koji potpisuje Odgovorna osoba naručitelja - Direktor.

Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 23. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Iznimno od postupka jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti navedenih u članku 8. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu:

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.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

V.3. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 11.

Kod postupaka jednostavne za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veća od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj nabavu provodi javnim prikupljanjem ponuda objavom poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda gdje svaki zainteresirani subjekt može podnijeti ponudu elektronički putem EOJN RH.

Gospodarski subjekt moraju biti registriran u sustavu EOJN RH da bi mogli dostaviti ponudu.

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtjeva EOJN RH.

Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi čl. 21 ovog Pravilnika.

Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 (sedam) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 24 sata prije isteka roka za dostavu ponuda, dok Naručitelj je dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Službenik koji provodi postupak nabave sukladno odredbama ovog članka izrađuje prijedlog Odluke o odabiru / poništenju, te istu na potpis Odgovornoj osobi - Direktor, tako potpisana Odluka dostavlja se javnom objavom u EOJN RH.

Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, sklapa se ugovor koji potpisuje Direktor. Ugovori se razmjenjuju putem EOJN-a.

Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 23. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Iznimno od postupka jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti navedenih u članku 11. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu:

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.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

VI. DOKUMENTACIJA O NABAVI I POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

Za provedbu postupka jednostavne nabave izrađuje se dokumentacija o nabavi ili poziv na dostavu ponuda.

Dokumentacija mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeno te omogućiti izradu usporedivih ponuda.

Dokumentacija o nabavi, ovisno o predmetu nabave sadrži:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave, kada je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok izvršenja ugovora,
- uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, ako se zahtijevaju,
- osnove za isključenje, ako se primjenjuju,
- troškovnik ili drugi obrazac za iskazivanje cijene,
- ostale podatke potrebne za izradu ponude.

Tehničke specifikacije moraju omogućavati tržišno natjecanje i ne smiju neopravdano pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Ako se u dokumentaciji navodi robna marka, patent, tip, proizvođač ili određeno podrijetlo proizvoda, mora se omogućiti nuđenje jednakovrijednog proizvoda, osim kada je drukčije dopušteno Zakonom.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

Naručitelj može odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako su razmjerni predmetu nabave.

Uvjeti sposobnosti mogu se odnositi na:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
- ekonomsku i financijsku sposobnost,
- tehničku i stručnu sposobnost.

Dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta sposobnosti određuju se u dokumentaciji o nabavi.

Naručitelj neće zahtijevati dokaze koji nisu razmjerni vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

VII. ROK I DOSTAVA PONUDA

Članak 15.

Rok za dostavu ponuda određuje se vodeći računa o složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od sedam (7) dana kod postupaka bez javne objave i s javnom objavom u EOJN RH.

Ako tijekom postupka dođe do bitne izmjene dokumentacije o nabavi, rok za dostavu ponuda produžit će se kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za izradu ponuda.

Članak 16.

Ponude se dostavljaju na način određen dokumentacijom o nabavi.

U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem toga sustava.

U postupcima do 15.000,00 eura ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, u prostorijama Općine Zemunik (Ulica I/16, Zemunik Donji) i putem pošte.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih niti izmjena već dostavljenih ponuda, osim ako je drukčije propisano Zakonom ili ovim Pravilnikom.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pristupa pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 18.

Tijekom pregleda ponuda utvrđuje se :

- pravodobnost dostave,
- ispunjava li ponuditelj propisane uvjete,
- odgovara li ponuđeni predmet zahtjevima dokumentacije,
- ispravnost izračuna cijene,
- postojanje razloga za odbijanje ponude,
- ostali elementi bitni za odabir.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude niti narušava načelo jednakog tretmana.

Ako postoji računska pogreška, Naručitelj će zatražiti ispravak računske pogreške.

Ako postoji sumnja da je ponuđena cijena neuobičajeno niska, Naručitelj može zatražiti obrazloženje elemenata ponude koji su bitni za izvršenje ugovora.

Ako ponuditelj ne dostavi prihvatljivo obrazloženje u ostavljenom roku, ponuda se može odbiti.

Članak 19.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik sadrži najmanje:

- podatke o postupku,
- popis zaprimljenih ponuda,
- pregled ispunjavanja uvjeta,
- rezultate pregleda i ocjene,
- razloge odbijanja pojedinih ponuda, ako postoje,
- rangiranje ponuda,
- prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

Članak 20.

Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi da:

- nije dostavljena u roku,
- nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi,
- ponuditelj ne ispunjava propisane uvjete,
- postoje osnove za isključenje ponuditelja,
- ponuđeni predmet ne odgovara tehničkim zahtjevima,
- ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške,
- nije dostavljeno prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske cijene,
- postoje drugi razlozi propisani dokumentacijom o nabavi ili Zakonom.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, mogu se primijeniti jedan ili više kriterija.

Svi kriteriji, njihova relativna važnost i način bodovanja moraju biti unaprijed određeni u dokumentaciji o nabavi, te o njima odlučuje odgovorna osoba naručitelja – direktor putem odluke o početku postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

X. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 22.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može koristiti mogućnost sklapanja Okvirnog sporazuma.

Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.

Okvirni sporazum može se sklopiti na period od najdulje 4 godine.

Postupak se provodi, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno odredbama članka 8. ili 11. ovog Pravilnika, uz naznaku da je cilj sklapanje Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.

U slučaju provedbe postupka jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma, procijenjena vrijednost nabave predstavlja vrijednost nabave za ukupno trajanje Okvirnog sporazuma.

XI. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 23.

Gospodarski subjekt koji smatra da su mu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura povrijeđena prava ili pravni interes može podnijeti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja – Direktoru.

Prigovor se podnosi u roku od pet (5) radnih dana od dana primitka odluke ili druge radnje na koju se odnosi.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka jednostavne nabave, osim ako Direktor društva ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju ili gospodarskim subjektima.

Članak 24.

Direktor društva razmatra osnovanost prigovora i donosi odluku o prigovoru u roku od 10 dana od dana njegova zaprimanja.

Odlukom o prigovoru može se:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili nedopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor i poduzeti odgovarajuće mjere radi otklanjanja nepravilnosti.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora bez odgode.

Podnošenje prigovora ne predstavlja žalbu u smislu Zakona o javnoj nabavi niti se njime osniva nadležnost Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na provedbu postupaka putem modula jednostavne nabave EOJN RH primjenjuju se od dana početka obvezne primjene tog modula, sukladno Zakonu o javnoj nabavi

Članak 26.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Zemunik Donji, 20.07.2026. godine

Predsjednik skupštine
IVICA
ŠARIĆ
Digitally signed by
IVICA ŠARIĆ
Date: 2026.09.02
08:07:27 +02'00'

Ivica Šarić dipl. inž.