

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 37. Statuta Grada Ploča (Službeni glasnik Grada Ploča, broj 5/24), Gradsko vijeće Grada Ploča na 9. Sjednici održanoj dana 21. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, ekonomičnog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Grada Ploča, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Pojmovi

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. *Naručitelj* je Grad Ploče.
2. *Ovlaštene osobe naručitelja* su osobe koje provode postupak jednostavne nabave i koje, kada je to propisano Zakonom i pravilnikom kojim se uređuje izobrazba u području javne nabave, posjeduju važeći certifikat iz područja javne nabave.
3. *EOJN RH* je Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.
4. *Modul jednostavne nabave* je modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave.
5. *Poziv na dostavu ponuda* je osnovni dokument, odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude.
6. *Dokumentacija o nabavi* je poziv na dostavu ponuda i svi njegovi prilozi, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacрте, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude. Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.
7. *Gospodarski subjekt* je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.
8. *Ponuditelj* je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave.
9. *Odabrani ponuditelj* je ponuditelj čija je ponuda, odlukom naručitelja, odabrana kao najpovoljnija.

10. *Predmet nabave* je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika.
11. *Procijenjena vrijednost nabave* je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave.
12. *Valjana ponuda* je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije neprihvatljiva.
13. *Neprihvatljiva ponuda* u smislu ovog Pravilnika je ponuda koja nije sukladna pozivu na dostavu ponuda, odnosno dokumentaciji o nabavi, ovome Pravilniku ili primjenjivim propisima, ili kod koje je tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrđen razlog za odbijanje propisan ovim Pravilnikom.
14. *Plan nabave* je dokument kojeg donosi naručitelj za kalendarsku godinu sukladno odredbama Zakona.
15. *Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave* je dokument kojim pročelnik bilo kojeg upravnog odjela Grada Ploča ili od njega ovlaštena osoba, sukladno planu nabave, daje prijedlog za pripremu i početak postupka jednostavne nabave za određeni predmet nabave Upravnom odjelu za gospodarski razvoj.
16. *Ugovaratelj* je gospodarski subjekt s kojim je naručitelj sklopio ugovor o jednostavnoj nabavi.
17. *Podugovaratelj* je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.
18. *Ugovor o jednostavnoj nabavi* je naplatni ugovor, sklopljen u pisanom obliku s odabranim ponuditeljem, čiji je predmet izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.
19. *Narudžbenica* je pisani ili elektronički dokument kojim naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave kada je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave.
20. *Prigovor* je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti čelniku naručitelja, odnosno odgovornoj osobi naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, u skladu s ovim Pravilnikom.
21. *Sukob interesa* je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama Zakona.

Načela jednostavne nabave

Članak 3.

- (1) Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika 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 razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:
 - upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,

- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
 - izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.
- (3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:
- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
 - objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
 - izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.
- (4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:
- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
 - pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
 - dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
 - javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.
- (5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:
- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
 - prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.
- (6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.
- (7) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene ZJN2016 ili odredbi ovoga Pravilnika.
- (8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.
- (9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa ZJN2016 i ovim Pravilnikom.

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 4.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
- (2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

Plan nabave i registar ugovora

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a donosi gradonačelnik za proračunsku godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.
- (3) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti plan nabave tijekom proračunske godine.
- (4) Sve izmjene ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.
- (5) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi, koji je dio registra ugovora o javnoj nabavi.
- (6) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene kao i registar ugovora naručitelj je obvezan objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH.

Predmet nabave

Članak 6.

- (1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj postavio.
- (3) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Sukob interesa

Članak 7.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.
- (3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupi sukladno članku 81. Zakona.
- (4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa.

Osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave

Članak 8.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode službenici upravnog odjela naručitelja iz čijeg djelokruga rada je predmet nabave.

- (2) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje od iznosa iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

Članak 9.

- (1) Stručno povjerenstvo imenuje gradonačelnik internim aktom za razdoblje od jedne godine.
(2) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Postupci jednostavne nabave

Članak 10.

- (1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave kako slijedi:
1. postupci procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura,
 2. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje ili jednake 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za nabavu radova,
 3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura a manje ili jednake 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veće od 45.000,00 eura a manje ili jednake 100.000,00 eura za nabavu radova.

Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 11.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave naručitelja.
(2) Jednostavna nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovog Pravilnika.
(3) Postupak jednostavne nabave iz članka 10. točaka 2. i 3. ovog Pravilnika započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno danom objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
(4) Nadležno upravno tijelo dostavlja zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: zahtjev) Upravnom odjelu za gospodarski razvoj, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave te obveza i odgovornosti osoba uključenih u pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave, osim za postupke iz članka 10., stavka 1., točke 1.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura

Članak 12.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

- (2) Narudžbenica iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu, nazivu predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.
- (3) Narudžbenicu izdaje i potpisuje odgovorna osoba upravnog tijela.
- (4) Ugovor iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, načinu plaćanja i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor potpisuje gradonačelnik.
- (6) Postupak jednostavne nabave završava dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

**Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti
veće od 15.000,00 eura**

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura naručitelj je obvezan 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 trima 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. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja ili jednaka 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura a manja ili jednaka 100.000,00 eura za radove, naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 2. ovoga članka:
 - 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, 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.
- (5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

- (2) U slučaju da su zaprimljene dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) U opravdanim slučajevima kriterij za odabir ponude može biti ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.
- (5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno objave u EOJN RH.

Članak 15.

- (1) Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.
- (2) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.
- (3) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 16.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena..
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.
- (3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.
- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.
- (6) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 17.

- (1) Odabir ponude predlaže stručno povjerenstvo na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda i temeljem provedenog pregleda.
- (2) 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.).

- (3) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja stručno povjerenstvo te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude čelniku naručitelja.
- (4) Stručno povjerenstvo može predložiti odbijanje ponude kao neprihvatljive, ako: a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda, b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude, c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda, d) ponudeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja, e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani, f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda, g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje, h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.
- (5) Stručno povjerenstvo može predložiti prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.
- (6) Ako financijska sredstva nisu osigurana, stručno povjerenstvo će predložiti odbiti takvu ponudu te, ukoliko nema valjanih ponuda poništiti postupak jednostavne nabave.
- (7) Stručno povjerenstvo o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz prijedlog Zaključka o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom. Zaključak o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i Zaključak o odabiru.
- (8) Postupak se može poništiti osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.
- (9) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesen Zaključak o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 18.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave zaključka o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 19. stavka 3. ovog Pravilnika.
- (2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- (3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, zaključak o odabiru postaje izvršan istekom roka za podnošenje prigovora.
- (4) Ako je prigovor podnesen u roku, zaključak o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.
- (5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se zaključak o odabiru može izvršiti odmah nakon donošenja.

Prigovor

Članak 19.

- (1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
 - b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
 - c) zaključak o odabiru ponude, zaključak o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) 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, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja:
- a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave zaključka o odabiru ili zaključka o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
 - b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.
- (4) Čelnik naručitelja imenuje povjerenstvo za rješavanje prigovora odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika. Povjerenstvo razmatra navode prigovora, provodi potrebne provjere te čelniku naručitelja dostavlja prijedlog odluke o prigovoru.
- (5) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:
- a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
 - b) odbiti prigovor kao neosnovan,
 - c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
 - d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (6) Povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka dužno je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.
- (7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.
- (8) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 13. stavkom 4. točkom c) ovog Pravilnika.
- (9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Sklapanje ugovora

Članak 20.

- (1) Po izvršnosti Zaključka o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku.
- (2) Ugovori o jednostavnoj nabavi mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.
- (3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 21.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a

osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

- (2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:
 - a) manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
 - b) produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
 - c) promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- (3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
 - a) promjenu predmeta nabave,
 - b) promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
 - c) značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.
- (4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- (5) Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.
- (6) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.
- (7) Dodatak osnovnog ugovora sklapa se na temelju obrazloženog prijedloga nadležnog upravnog odjela (zapisnik o osnovanosti sklapanja dodatka osnovnom ugovoru) i zaključka gradonačelnika o odabiru ponude za dodatne robe, radove ili usluge.

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 22.

- (1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.
- (2) Nadležno upravno tijelo u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu jednostavnu nabavu s koje se vrši plaćanje obvezno je kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:
 - a) poštivanje ugovorenih rokova,
 - b) financijsku realizaciju,
 - c) ugovorene i stvarno nabavljene količine,
 - d) kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
 - e) primopredaju robe, radova i usluga.
- (3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje odlukom o imenovanju ovlaštenih osoba za provedbu postupka nabave pročelnik Upravnog odjela za gospodarski razvoj.
- (4) Osobe iz stavka 3. ovoga članka osobito provjeravaju:
 - a) ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
 - b) kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
 - c) usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.
- (5) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti pročelnika upravnog tijela radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

- (6) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava. Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika naručitelja ili odgovornu osobu naručitelja. U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:
- a) zahtijevati otklanjanje nedostataka,
 - b) naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
 - c) raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.
- (7) Nadležno upravno tijelo dužno je po izvršenju ugovora ili narudžbenice dostaviti Upravnom odjelu za gospodarski razvoj podatke potrebne za ažuriranje Registra ugovora te drugih propisanih evidencija u području javne nabave.
- (8) Podaci iz stavka 7. ovoga članka dostavljaju se u roku koji omogućuje pravodobno ažuriranje Registra ugovora, a sadrže najmanje podatke o izvršenju ugovora ili narudžbenice, konačnoj vrijednosti izvršenja te druge podatke potrebne za vođenje Registra ugovora sukladno propisima kojima se uređuje javna nabava.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 23.

- (1) Naručitelj je obavezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 24.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Ploča, broj 5/19).
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 25.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Grada Ploča, na službenim internetskim stranicama Grada Ploča te u EOJN RH, a stupa na snagu 01. rujna 2026.

KLASA: 024-04/26-01/008

URBROJ:211712-1-26-1

Ploče, 21. kolovoza 2026. godine

DUBROVAČKO – NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD PLOČE
Gradsko vijeće

Predsjednik
Danko Majstrovic

