



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 39. Statuta udruge Geopark Viški arhipelag od 27. svibnja 2022. godine, Skupština udruge Geopark Viški arhipelag na 39. sjednici održanoj 28. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe udruge Geopark Viški arhipelag (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se neovisno o izvoru financiranja, osim ako su pravilima pojedinog projekta, programa ili ugovora o financiranju propisana stroža pravila koja su obvezujuća za Naručitelja, a koja se tada primjenjuju u obveznom opsegu.

(3) Odgovorna osoba Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika je izvršni direktor Udruge.

Članak 2.

Načela postupanja

(1) Naručitelj je u provedbi jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti i transparentnosti te postupati učinkovito, ekonomično i svrhovito.

(2) Nabava se ne smije dijeliti niti oblikovati radi izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika, pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu ili neopravdanog ograničavanja tržišnog natjecanja.

Članak 3.

Sukob interesa

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u jednostavnoj nabavi primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona.

(2) Predstavnici Naručitelja u smislu članka 76. stavka 2. Zakona daju i prema potrebi ažuriraju izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

(3) Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka i sazna za postojanje ili mogućnost sukoba interesa dužna je odmah, a najkasnije sljedećeg dana od saznanja, o tome obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja i izuzeti se iz daljnjeg postupanja.



(4) Odgovorna osoba Naručitelja osigurava prestanak sudjelovanja izuzete osobe, prema potrebi određuje drugu osobu za nastavak postupka te poduzima druge mjere potrebne za uklanjanje sukoba interesa.

(5) Naručitelj vodi, objavljuje i ažurira podatke o gospodarskim subjektima s kojima postoji sukob interesa na način propisan Zakonom.

Članak 4.

Provedba postupka

(1) Postupke jednostavne nabave organizira i provodi odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju ona ovlasti.

(2) Odgovorna osoba može, prema potrebi, za pojedini postupak imenovati jednu ili više osoba za pripremu postupka, pregled i ocjenu ponuda ili druge radnje. Imenovanje stručnog povjerenstva nije obvezno, osim kada je propisano obvezujućim pravilima izvora financiranja.

(3) Za provedbu jednostavne nabave nije obvezno posjedovanje certifikata u području javne nabave, osim kada je to propisano posebnim propisom ili obvezujućim pravilima izvora financiranja.

II. PLANIRANJE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 5.

Plan nabave

(1) Naručitelj donosi Plan nabave za kalendarsku godinu najkasnije u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana za tu godinu te ga mijenja ili dopunjuje prema potrebi.

(2) Plan nabave i njegove izmjene i dopune donosi odgovorna osoba Naručitelja i objavljuje ih u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana donošenja ili promjene.

(3) U Plan nabave i Registar ugovora unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(4) Postupak koji se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH povezuje se prije pokretanja s odgovarajućom stavkom Plana nabave. Ako nabava nije planirana, u EOJN RH navodi se obrazloženje, a odgovorna osoba donosi odgovarajuću izmjenu ili dopunu Plana nabave koja se objavljuje u roku iz stavka 2. ovoga članka. Naknadno povezivanje već pokrenutog postupka sa stavkom Plana nije moguće.



Članak 6.

Predmet i procijenjena vrijednost nabave

- (1) Predmet nabave određuje se na jasan, potpun i neutralan način, kao objektivno određiva tehnička, tehnološka, oblikovna, funkcionalna ili druga cjelina.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prije pokretanja postupka, bez PDV-a, uzimajući u obzir ukupnu predvidivu vrijednost predmeta nabave, sve opcije, moguća obnavljanja ugovora i nabave koje čine jedinstvenu cjelinu.
- (3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, procijenjena vrijednost određuje se kao ukupna vrijednost svih grupa.
- (4) Posebna formalna analiza tržišta nije obvezna, osim kada je propisana obvezujućim pravilima izvora financiranja.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I NAČINI PROVEDBE

Članak 7.

Vrijednosni pragovi

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuje jednostavna nabava:
 1. roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a;
 2. radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.
- (2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura provodi se prema pravilima Zakona koja uređuju javnu nabavu.

Članak 8.

Nabava do 15.000,00 eura

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može se provesti neposrednim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, pribavljanjem jedne ili više ponuda, korištenjem javno dostupnih cijena ili cjenika, internetskom kupnjom, putem EOJN RH ili na drugi prikladan način.
- (2) Naručitelj nije obvezan pribaviti više ponuda. Način provedbe određuje se prema predmetu nabave, tržišnim okolnostima, raspoloživom vremenu i načelu ekonomičnosti.
- (3) Komunikacija se može provoditi elektroničkom poštom, telefonom, putem EOJN RH, internetske trgovine ili drugim prikladnim sredstvom. Kada se komunikacija provodi elektronički, dokumentacija se čuva u obliku koji omogućuje naknadnu provjeru.
- (4) Nabava se može završiti prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, internetskom narudžbom ili plaćanjem na temelju računa, ovisno o prirodi nabave.



(5) Za nabavu iz ovoga članka nije obvezno donositi odluku o početku postupka, izrađivati posebnu dokumentaciju o nabavi, sastavljati zapisnik ili donositi odluku o odabiru, osim kada odgovorna osoba odluči drukčije ili je to propisano obvezujućim pravilima izvora financiranja.

Članak 9.

Nabava iznad 15.000,00 eura do pragova javne objave

(1) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura, provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Naručitelj može uputiti poziv jednom ili više gospodarskih subjekata registriranih u EOJN RH ili provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Nije obvezno pozvati najmanje tri gospodarska subjekta, a postupak se može valjano provesti i ako je zaprimljena samo jedna ponuda.

Članak 10.

Nabava s obveznom javnom objavom

(1) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) U postupku može sudjelovati svaki zainteresirani gospodarski subjekt koji pravodobno dostavi ponudu.

(3) Naručitelj može dodatno obavijestiti određene gospodarske subjekte o javno objavljenom postupku i pozvati ih na sudjelovanje.

Članak 11.

Iznimke od javne objave

(1) Iznimno od članka 10. ovoga Pravilnika, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.



IV. POSTUPAK PUTEM EOJN RH

Članak 12.

Dokumentacija i rokovi

- (1) Za postupke koji se provode putem EOJN RH priprema se dokumentacija u opsegu koji zahtijeva sustav i koji je potreban za izradu i usporedbu ponuda.
- (2) Naručitelj samostalno određuje hoće li, ovisno o predmetu, vrijednosti i rizicima nabave, zahtijevati osnove za isključenje, uvjete sposobnosti, jamstva, ESPD i druge dokaze, uz poštivanje načela razmjernosti.
- (3) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj prema složenosti predmeta, opsegu dokumentacije, tržišnim okolnostima i hitnosti potrebe. Ovim se Pravilnikom ne određuje najkraći rok, osim ako je on propisan Zakonom, pravilima EOJN RH ili obvezujućim pravilima izvora financiranja.
- (4) Ako Naručitelj tijekom postupka, prije isteka roka za dostavu ponuda, izmijeni ili dopuni dokumentaciju, izmjenu ili dopunu objavljuje odnosno dostavlja putem EOJN RH te, ako ona može utjecati na pripremu ponuda, prema potrebi određuje novi primjereni rok za dostavu ponuda.

Članak 13.

Dostava, otvaranje i pregled ponuda

- (1) Ponude u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dostavljaju se putem EOJN RH, osim dijelova ponude koje je prema dokumentaciji potrebno dostaviti u izvorniku ili fizičkom obliku.
- (2) EOJN RH automatski otvara elektronički dostavljene ponude nakon isteka roka. Način otvaranja ponuda određuje Naručitelj u dokumentaciji o nabavi, u skladu s mogućnostima EOJN RH.
- (3) Pregled i ocjena ponuda te komunikacija s ponuditeljima tijekom pregleda i ocjene provode se putem EOJN RH.
- (4) Naručitelj može zatražiti pojašnjenje, dopunu ili upotpunjavanje podataka i dokumenata, prihvati ispravku računske pogreške, produljenje roka valjanosti ponude ili poduzeti drugu dopuštenu radnju, pod uvjetom da se time ne narušava jednak tretman ponuditelja niti nedopušteno mijenja sadržaj ponude.

Članak 14.

Pregovaranje

- (1) Naručitelj može pregovarati o cijeni i uvjetima ponude ako je ta mogućnost unaprijed određena u dokumentaciji i omogućena u EOJN RH.
- (2) Pregovaranje se može provesti s jednim ili više ponuditelja, uz jednako postupanje prema ponuditeljima koji se nalaze u usporedivom položaju.
- (3) Pregovaranje i dostava revidirane ponude provode se putem EOJN RH.



Članak 15.

Kriterij za odabir

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti cijena, omjer cijene i kvalitete ili trošak i kvaliteta. Kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave i omogućiti objektivnu usporedbu ponuda.
- (2) Naručitelj može kao kriterije kvalitete uzeti u obzir osobito kvalitetu, funkcionalnost, rok izvršenja, iskustvo i organizaciju osoba koje će izvršavati ugovor, jamstvo, servis, troškove korištenja, okolišna ili društvena svojstva te druge kriterije povezane s predmetom nabave koji omogućuju objektivnu usporedbu ponuda.
- (3) Ponuda se može odabrati i kada je zaprimljena samo jedna valjana ponuda. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave može se odabrati samo ako su osigurana potrebna sredstva i ako vrijednost ugovora ne doseže prag za primjenu pravila javne nabave iz Zakona.

Članak 16.

Odluka o odabiru i poništenju

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju putem EOJN RH.
- (2) Uz odluku o odabiru objavljuje se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Uz odluku o poništenju zapisnik se objavljuje ako je proveden pregled i ocjena ponuda.
- (3) Naručitelj može poništiti postupak ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako cijena najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva, ako su se promijenile potrebe ili raspoloživa sredstva, ako nabava više nije svrhovita ili iz drugog objektivno obrazloženog razloga.
- (4) Postupak se može poništiti u bilo kojem trenutku prije sklapanja ugovora, uz obrazloženje.

V. UVID I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 17.

Uvid u dokumentaciju

- (1) Ponuditelj koji je sudjelovao u postupku može nakon objave odluke zatražiti uvid u ponude i dokumentaciju potrebnu za zaštitu svojih prava.
- (2) Zahtjev se podnosi putem EOJN RH, a ako to nije moguće, elektroničkom poštom Naručitelja.
- (3) Uvid se omogućuje bez nepotrebnog odgađanja, a pravodobno podneseni zahtjev rješava se tako da se ponuditelju omogući uvid prije isteka roka za podnošenje prigovora, uz zaštitu osobnih podataka, poslovnih tajni i drugih zakonom zaštićenih podataka.
- (4) Ne mogu se označiti tajnima podaci za koje Zakon propisuje da moraju biti dostupni, uključujući cijenu ponude, troškovnik i podatke povezane s kriterijima za odabir.



Članak 18.

Prigovor

- (1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj koji je sudjelovao u postupku može odgovornoj osobi Naručitelja podnijeti prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (2) Prigovorom se mogu isticati i nepravilnosti u pozivu, dokumentaciji, njezinim izmjenama, pregledu i ocjeni ponuda te drugim radnjama koje su mogle utjecati na ishod postupka.
- (3) Prigovor se podnosi putem EOJN RH ako je Naručitelj tu mogućnost omogućio u konkretnom postupku, a u protivnom na službenu adresu elektroničke pošte navedenu u dokumentaciji o nabavi. Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana objave odluke.
- (4) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, odluku ili radnju na koju se odnosi, razloge i obrazloženje te prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.
- (5) Pravodoban prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru. Iznimno, odgovorna osoba može obrazloženom odlukom odrediti da prigovor nema odgovorni učinak ako je zbog iznimne žurnosti nužno nastaviti postupak bez odgode.

Članak 19.

Odlučivanje o prigovoru

- (1) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja u roku od osam radnih dana od zaprimanja urednog prigovora.
- (2) Odgovorna osoba može zatražiti mišljenje osobe koja nije neposredno provela osporavanu radnju, ali imenovanje posebnog povjerenstva nije obvezno.
- (3) Prigovor se može odbaciti kao nepravodoban, nedopušten ili podnesen od neovlaštene osobe, odbiti kao neosnovan ili usvojiti te ispraviti ili ponoviti pojedinu radnju, donijeti novu odluku ili poništiti postupak u cijelosti ili djelomično.
- (4) Ako je prigovor podnesen putem EOJN RH, obrazložena odluka dostavlja se podnositelju putem EOJN RH. Ako je prigovor podnesen elektroničkom poštom, odluka se dostavlja na isti način. Naručitelj u EOJN RH evidentira podnošenje i rješavanje prigovora.
- (5) Odluka o prigovoru konačna je unutar Naručitelja, ne dovodeći u pitanje prava koja podnositelju pripadaju prema drugim važećim propisima.



VI. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 20.

Ugovor i narudžbenica

- (1) Nabava se završava sklapanjem ugovora, izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, internetskom narudžbom ili drugim odgovarajućim dokumentom, ovisno o vrijednosti i predmetu nabave.
- (2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima provedenog postupka i odabranom ponudom.
- (3) Za nabave provedene putem EOJN RH, nakon sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma odnosno izdavanja narudžbenice, odgovarajući dokument unosi se u EOJN RH u kontekstu provedenog postupka. Razmjena ugovora ili okvirnog sporazuma u digitalnom obliku putem EOJN RH nije obvezna.

Članak 21.

Izvršenje i izmjene ugovora

- (1) Izvršenje ugovora ili narudžbenice prati odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju ona odredi.
- (2) Ugovor ili narudžbenica mogu se izmijeniti ako je izmjena objektivno opravdana, ne mijenja bitno cjelokupnu prirodu nabave i nije usmjerena na izbjegavanje primjene Zakona ili postupka koji bi bio primjenjiv na stvarnu ukupnu potrebu.
- (3) Pod uvjetima iz stavka 2. ovoga članka dopuštene su osobito unaprijed predviđene izmjene, promjene rokova, količina ili načina izvršenja, zamjene jednakovrijednim stavkama, potrebne dodatne isporuke, radovi ili usluge te izmjene zbog okolnosti koje Naručitelj nije mogao razumno predvidjeti.
- (4) Ukupna vrijednost ugovora nakon izmjena ne smije dosegnuti prag za primjenu pravila javne nabave. Ako bi izmjena predstavljala bitnu promjenu ili zaobilaženje primjenjivog postupka, provodi se novi postupak nabave.
- (5) Izmjene ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice dokumentiraju se u pisanom ili elektroničkom obliku primjerenom vrsti izmjene. Ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave



jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u Registru ugovora u EOJN RH ažuriraju se podaci na koje izmjena utječe.

VII. EVIDENCIJE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Evidencije, objave i čuvanje dokumentacije

- (1) Naručitelj donosi i objavljuje Plan nabave, vodi i ažurira Registar ugovora te do 31. ožujka tekuće godine izrađuje i dostavlja statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu, u opsegu i na način propisan važećim propisima.
- (2) Dokumentacija o pripremi i provedbi nabave te izvršenju ugovora ili narudžbenice čuva se u rokovima propisanim važećim propisima i obvezujućim pravilima izvora financiranja.
- (3) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja i čini dostupnim u EOJN RH.

Članak 23.

Započeti postupci

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 24.

Prestanak važenja prethodnog akta

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave udruge Geopark Viški arhipelag, Urbroj: R0/1-23-001 od 28. srpnja 2023. godine.

Članak 25.

Stupanje na snagu

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Pravilnik se nakon donošenja bez odgode objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja i čini dostupnim u EOJN RH.

Urbroj: R0/1-26-001



Geopark
Viški
Arhipelag

Predsjednik Skupštine
Geopark Viški arhipelag

