

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 23. i 41. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, broj: 3/21.), Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije, na ____ . sjednici održanoj 26. lipnja 2026. godine, donijela je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i svrha Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), te nadležnost upravnog tijela Dubrovačko-neretvanske županije u čijem su djelokrugu rada poslovi javne nabave (u daljnjem tekstu: Tijelo nabave) i nadležnost ostalih upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela) u navedenim postupcima nabave Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: naručitelj) te način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.).

(3) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

(4) Tijelo nabave i upravna tijela obvezni su primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštujući načela javne nabave iz Zakona, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(5) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) sukladno odredbama toga Zakona.

(6) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručitelja,
2. 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,
3. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
 4. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
 5. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
 6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

(7) U slučajevima iz stavka 6. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Pojmovi

Članak 2.

(1) U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. opći akt – ovaj Pravilnik kao opći akt naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. Zakona,
4. ovlaštene osobe naručitelja – 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,
5. zahtjev za pokretanje nabave – zahtjev iz članka 8. ovoga Pravilnika kojim upravno tijelo inicira pokretanje postupka.

Provedba postupka i ovlaštene osobe

Članak 3.

(1) Pripremu postupka jednostavne nabave obavljaju upravna tijela u suradnji s Tijelom nabave, dok sam postupak provodi Tijelo nabave putem ovlaštenih osoba naručitelja.

(2) Odgovorna osoba naručitelja posebnom odlukom imenuje ovlaštene osobe naručitelja na razini jedne kalendarske godine te određuje njihove obveze i ovlasti.

(3) Postupak planiranja nabava roba, radova i usluga započinje upućivanjem zahtjeva upravnim tijelima za iskazivanjem potreba za robom, radovima i uslugama u svrhu objedinjavanja i donošenja Plana nabave roba, radova i usluga Dubrovačko-neretvanske županije za tekuću kalendarsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan nabave).

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 4.

(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) Predstavnicima 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 postupuje sukladno članku 81. Zakona.

(4) Tijelo nabave vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 80. Zakona.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 5.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(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 Zakona 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 Zakonom i ovim Pravilnikom.

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Postupci procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 7.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će upravno tijelo u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se vrši plaćanje izdati narudžbenicu ili će se izravno platiti faktura, u skladu s procedurama određenim propisima iz područja financija.

(2) Upravna tijela dužna su voditi evidenciju akata iz prethodnog stavka ovoga članka o nabavi radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

II. PRIPREMA POSTUPKA

Zahtjev za pokretanje nabave

Članak 8.

(1) Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 6. točaka 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika obavlja upravno tijelo u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu nabavu, na način da je upravno tijelo dužno prije pokretanja postupka napraviti istraživanje tržišta za predmetnu nabavu roba, radova ili usluga. Podaci prikupljeni analizom tržišta moraju biti primjereno dokumentirani u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu.

(2) Upravno tijelo dostavlja Tijelu nabave popunjeni obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave te obveza i odgovornosti osoba uključenih u pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave. Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave nalazi se u Prilogu I. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(3) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, upravno tijelo mora istovremeno uz zahtjev za pokretanje nabave dostaviti i zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave.

(4) Zahtjev za pokretanje nabave dostavlja se najkasnije 5 radnih dana prije potrebe za nabavom roba, radova ili usluga iz ovoga Pravilnika.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 9.

(1) Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način.

(2) Za postupke iz stavka 1. ovoga članka naručitelj može sukladno Zakonu koristiti elektronička sredstva komunikacije.

(3) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno članku 15. ovoga Pravilnika.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Tijelo nabave je sukladno Zakonu 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, Tijelo nabave 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. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Tijelo nabave je obvezno sukladno Zakonu 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.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Tijelo nabave nije obvezno 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:
 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.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(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) Tijelo nabave će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

(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 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).

(5) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena bez PDV-a uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Tijelo nabave može prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

(8) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, Tijelo nabave može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave Tijelo nabave može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računске pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 13.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između upravnih tijela i Tijela nabave može se obavljati posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave, dok se komunikacija i razmjena informacija između tijela nabave i

gospodarskih subjekata razlikuje s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika, između Tijela nabave i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 10. ovoga Pravilnika, komunikacija između Tijela nabave i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

(4) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Tijelo nabave može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 14.

(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 dokumentaciji o nabavi.

(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) Na zahtjev Tijela nabave ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) 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.

(7) 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.

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak odabira

Članak 15.

- (1) Odabir ponude provodi Tijelo nabave na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Za postupke iz članka 9. 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 adresu: nabava@dubrovnik-neretva.hr.
- (3) Za postupke iz članka 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.).
- (4) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja Tijelo nabave. Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u postupku koji nije javan, osim ako naručitelj izričito ne odluči drukčije u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Ukoliko smatra potrebnim, Tijelo nabave može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.
- (6) Tijelo nabave će odbiti ponudu kao nevaljanu, 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.
- (7) Tijelo nabave može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.
- (8) Ako financijska sredstva nisu osigurana, Tijelo nabave će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.
- (9) Tijelo nabave o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji 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. Odluku o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i odluku o odabiru, ali samostalno bez Zapisnika.

(10) Tijelo nabave može poništiti postupak jednostavne nabave 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.

(11) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 16.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 17. stavak 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, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 17.

(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) odluku o odabiru ponude, odluku 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 u pisanom obliku putem modula EOJN RH: a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili

odluke 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 odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) 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

(5) Čelnik naručitelja dužan 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 odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

(7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 10. stavak 4. točka c) ovog Pravilnika.

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

Članak 18.

(1) O prigovoru odlučuje čelnik naručitelja, a može posebnom odlukom za to ovlastiti i drugu osobu.

(2) Ako čelnik naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

(3) Osobe koje odlučuju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(4) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

(5) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 19.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 10. ovog Pravilnika 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 20.

(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:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- 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) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 21.

(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) 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:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

(3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje pročelnik upravnog tijela iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti pročelnika upravnog tijela i Tijelo nabave radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

(6) Najkasnije 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelja, upravno tijelo obvezno je dostaviti Tijelu nabave Izvješće o izvršenju jednostavne nabave, radi ažuriranja podataka u registru ugovora. Obrazac Izvješća o izvršenju jednostavne nabave nalazi se u Prilogu II. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(7) Izvješće o izvršenju jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv predmeta nabave,
2. naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja (ugovorne strane),
3. ugovoreni iznos za predmet jednostavne nabave,
4. datum izvršenja jednostavne nabave te obrazloženje ukoliko je rok izvršenja dulji od ugovorenog,
5. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

X. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA PONUDITELJA

Registar ugovora

Članak 22.

(1) Tijelo nabave obvezno je na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave/ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
4. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona.

Evidencija o ponuditeljima

Članak 23.

(1) Tijelo nabave vodi internu evidenciju o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, koja sadrži osobito:

- naziv i OIB gospodarskog subjekta,
- postupke jednostavne nabave u kojima je gospodarski subjekt sudjelovao,
- podatke o izvršenju ugovornih obveza, uključujući eventualno utvrđena odstupanja.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka služi naručitelju u svrhu kvalitetnije pripreme budućih postupaka jednostavne nabave, osobito u dijelu istraživanja tržišta i odabira gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda.

Čuvanje dokumentacije

Članak 24.

Tijelo nabave je obvezno čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 25.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, broj: 3/23.) dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Prestanak važenja

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/23-02/25, URBROJ: 2117-04-23-04 od 13. ožujka 2023. godine („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, broj: 3/23.).

Stupanje na snagu

Članak 27.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije“, i na internetskim stranicama naručitelja www.dnz.hr te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 406-01/26-02/75
URBROJ: 2117-04-26-_____
Dubrovnik, _____. _____ 2026.

**PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Nikola Dobrosravić, prof.

DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine,
2. „Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“,
3. Evidencija,
4. Pismohrana.

PRILOG I.

Obrazac – Zahtjev za pokretanje nabave

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE		
1.	Organizacijska jedinica Dubrovačko-neretvanske županije (koja ima potrebu za nabavom)	
2.	Predmet nabave (iz Plana nabave)	
3.	Evidencijski broj nabave (iz Plana nabave)	
4.	Procijenjena vrijednost nabave (eura bez PDV-a)	
5.	Izvor sredstava	
6.	Oznaka pozicije Proračuna	
7.	Rok početka i završetka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge	
8.	Planirano trajanje ugovora	
9.	Predstavnicu upravnog tijela koji će sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave (kontakt podaci)	Ime i prezime:
		Tel.:
		E-mail:
		Funkcija:
10.	Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti	
11.	Prilozi (troškovnik, tehničke specifikacije, skice itd.)	
12.	Izjava o nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima koji se planiraju pozvati	

KLASA:
 URBROJ:
 Dubrovnik, ____ . ____ . 202_.

Ovlaštena osoba:

PRILOG II.**Obrazac – Izvješće o izvršenju jednostavne nabave**

Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Datum sklapanja ugovora	Iznos sklopljenog ugovora (s PDV-om)	Rok na koji je ugovor sklopljen	Naziv i OIB ugovaratelja	Datum konačnog izvršenja ugovora	Konačni ukupni iznos plaćen temeljem ugovora	Obrazloženje / Napomena*

Osoba zadužena za praćenje izvršenja:	Ime, prezime i funkcija:
	Potpis:
KLASA: URBROJ: Dubrovnik, ____ . ____ . 202_.	

* Obrazloženje ako je iznos koji je isplaćen ugovaratelju veći od iznosa na koji je ugovor sklopljen, odnosno razlozi zbog kojih je isti raskinut prije isteka njegova trajanja ili prekoračenje roka. Napomena, ako je potrebno.

OBRAZLOŽENJE NACRTA PRIJEDLOGA PRAVLINIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PRAVNA OSNOVA

Dubrovačko-neretvanska županija javni je naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj: 120/16., 114/22. i 48/26).

Člankom 48. stavkom 1. navedenog Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)) propisano je da općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan priprema prijedloge općih akata, te upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom.

Statutom Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko - neretvanske županije", broj: 3/21), člankom 23. propisano je da Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Dubrovačko-neretvanske županije.

Hrvatski sabor je 30. travnja 2026. godine donio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 48/26. od 8. svibnja 2026. godine (u daljnjem tekstu: ZIDZJN).

ZIDZJN je stupio na snagu 16. svibnja 2026. godine, međutim odredbe o jednostavnoj nabavi (članak 5. ZIDZJN-a, kojim se mijenja članak 15. Zakona) i odredbe o pragovima (članak 4. ZIDZJN-a) stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine, a sve kako bi se naručiteljima omogućilo usklađivanje njihovih općih akata kojima se uređuje provedba postupaka jednostavne nabave te planova nabave s odredbama ZIDZJN.

Pravna osnova za donošenje ovog prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave sadržana u članku 86. stavku 3. ZIDZJN kojim je naručiteljima ostavljen rok od 3 mjeseca od stupanja na snagu ZIDZJN, da usklade opće akte kojima se uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave te planove nabave s odredbama citiranog zakona, koji rok istječe s danom 16. kolovoza 2026.

Slijedom navedenoga, važeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave više ne odgovara izmijenjenom zakonodavnom okviru te se predlagatelj odlučio na izradu novog Pravilnika.

Stoga je potrebno postojeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, br. 3/23) staviti izvan snage, a umjesto njega, odlukom predstavničkog tijela donijeti predloženi Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, kojim će se sustav jednostavne nabave Dubrovačko-neretvanske županije uskladiti s odredbama ZIDZJN i istovremeno unaprijediti u odnosu na važeći Pravilnik.

II. OCJENA STANJA TE SVRHA KOJA SE ŽELI POSTIĆI UREĐENJEM PRAVILA PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Potreba za donošenjem novog općeg akta o provedbi postupaka jednostavne nabave proizlazi iz potrebe usklađenja s izmjenama u zakonodavnom okviru iz područja javne nabave, te iz potrebe digitalizacije, modernizacije postupaka jednostavne nabave kao i jačanja antikorupcijskih učinaka.

1. Pravna obveza usklađivanja s novim Zakonom (ZIDZJN, NN 48/26.)

ZIDZJN bitno mijenja normativni okvir jednostavne nabave kroz najmanje šest temeljnih izmjena:

- (a) povećanje nacionalnih financijskih pragova za jednostavnu nabavu s 26.540,00 eura na 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno s 66.360,00 eura na 100.000,00 eura za radove (članak 4. ZIDZJN-a, kojim se mijenja članak 12. Zakona);
- (b) cjelovitu izmjenu članka 15. Zakona kojim se uređuje jednostavna nabava, uz proširenje obveznog sadržaja općeg akta naručitelja (članak 5. ZIDZJN-a);
- (c) obvezu provedbe svih postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH);
- (d) obvezu javne objave u EOJN-a RH postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove;
- (e) uvođenje obvezne pravne zaštite gospodarskim subjektima putem prigovora čelniku odnosno odgovornoj osobi naručitelja za sve nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura;
- (f) usklađivanje plana nabave s kalendarskom (umjesto proračunskom) godinom i obvezu njegove objave u EOJN RH, te povećanje praga za upis u registar ugovora s 2.650,00 eura na 5.000,00 eura bez PDV-a (članak 6. ZIDZJN-a).

Vodeći računa o tome da postupci nabave i način provedbe nabave ispod zakonskog praga ne bi smjeli usporiti proces nabave i odvijanje drugih poslovnih procesa, ovim nacrtom prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, predlažu se četiri razine postupaka jednostavne nabave te vrijednosni pragovi za njihovu primjenu, i to:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

2. Primjena važećeg Pravilnika ukazala je na potrebu da se detaljnije urede određena procesno-pravna pitanja, a osobito:

- razrađena načela javne nabave i njihovu primjenu (također sada obvezni sadržaj),
- razloge odbijanja ponude i postupanje s ponudama čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti,

- pravila o sukobu interesa u jednostavnoj nabavi (koja su sada ZIDZJN-om postala obvezni sadržaj općeg akta),
- institute pojašnjenja i upotpunjavanja ponude, ispravka računске pogreške i provjere neuobičajeno niske ponude,
- uvjete i postupak izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi,
- rok mirovanja prije sklapanja ugovora i izvršnost odluke o odabiru,
- organizacijska pravila o odgovornoj osobi za praćenje izvršenja ugovora i postupanje

III. IFINANCIJSKE POSLJEDICE I STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

Donošenje ovoga Pravilnika ne iziskuje dodatna financijska sredstva iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije. Postupci jednostavne nabave i nadalje će se provoditi u okviru postojećih organizacijskih kapaciteta Tijela nabave i upravnih tijela. Obvezna provedba postupaka iznad 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave EOJN RH ne iziskuje dodatne naknade, s obzirom da se objave u EOJN RH provode bez naknade.

Imajući u vidu odredbu članka 89. ZIDZJN-a prema kojoj odredbe članka 5. ZIDZJN-a (kojim se mijenja članak 15. Zakona koji uređuje jednostavnu nabavu) stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine, te odredbu članka 86. stavka 3. ZIDZJN-a o obvezi usklađivanja općih akata u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu Zakona, predlaže se donošenje ovoga Pravilnika u roku koji će osigurati njegovu primjenu na sve postupke pokrenute nakon 1. rujna 2026. godine.

Predlagatelj:
Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

U nastavku se daje obrazloženje pojedinih odredbi Nacrta prijedloga Pravilnika

I. OPĆE ODREDBE (Članak 1.-7.)

Odredbom članka 1.-7. definiran je predmet i svrha Pravilnika, obveze i odgovornosti upravnih tijela naručitelja kao i financijski pragovi na koje se Pravilnik primjenjuje. Naime od 1. rujna 2026. povećavaju se pragovi za jednostavnu nabavu koji sada iznose 50.000,00 eura za robu i usluge te 100.000,00 eura za radove. Ujedno se, radi jačanja transparentnosti i antikorupcijskih učinaka, uvodi obveza provođenja nabave iznad 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave te obveza javne objave poziva na dostavu ponuda za nabave iznad 25.000,00 eura za robu i usluge te iznad 45.000,00 eura za radove. Nadalje definirane su iznimke od primjene Pravilnika, definiraju se ključni pojmovi koji se koriste u Pravilniku, propisuju se odredbe o sprječavanju sukoba interesa, utvrđuju se načela nabave i njihova primjena te razgraničenja postupaka prema vrijednosti.

II. PRIPREMA POSTUPKA (Članak 8.)

Odredbom članka 8. Pravilnika utvrđena je obveza upravnim tijelima naručitelja nadležnim u provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, da poštuju propisane procedure za planiranje i pokretanje postupka, kako bi se ojačala odgovornost za ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE (Članci 9. – 10.)

Odredbama članka 9.-10. Pravilnika propisuje se provedba postupaka jednostavne nabave koja se razlikuje prema vrijednosnim pragovima odlučnim za njihovu primjenu.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI (Članci 11.- 13.)

Odredbama članka 11.- 13. Pravilnika propisuje se sadržaj poziva na dostavu ponuda, kriteriji za odabir ponude, određuju rokovi za dostavu ponude, omogućava se analogna primjena pojedinih odredbi i instituta Zakona u postupku jednostavne nabave, kao i načini komunikacije i ostale razmjene informacija između sudionika u postupku jednostavne nabave.

V. PONUDA (Članak 14.)

Odredbom članka 14. Pravilnika određuje se pojam ponude, propisuju se zahtjevi u pogledu sadržaja i oblika ponude.

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA (Članak 15.- 16.)

U postupcima jednostavne nabave predviđenih ovim Pravilnikom, odredbama članka 15. propisuju se pretpostavke za izradu valjane ponude, propisuje se postupak otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda, navode se pretpostavke za odbijanje ponude te obveza donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave, te se kao novina određuje obveza propisivanja roka mirovanja postupka nakon donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka, a kojim se utječe na izvršnost istih.

VII. PRAVNA ZAŠTITA (Članak 17.- 18.)

U općem aktu o jednostavnoj nabavi naručitelji su bili dužni urediti način ostvarivanja pravne zaštite putem prigovora čelniku naručitelja i tako se u člancima 17. i 18. Pravilnika ostvaruje obveza iz članka 15. stavka 3. točke b) Zakona o osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura. Razrađuje se cjeloviti institut prigovora čelniku naručitelja: pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora, oblik, rokovi za podnošenje, rok za odlučivanje i vrste odluka o prigovoru.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA (Članak 19.-20.)

Odredbama članka 19. Pravilnika za postupke iznad 15.000,00 eura otvorena je mogućnost sklapanja i razmjene ugovora u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje naprednog elektroničkog potpisa.

U članku 20. propisane su stroge pretpostavke pod kojim je iznimno moguće tijekom izvršenja ugovor izmijeniti, naročito pazeći da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA (Članak 21.)

Odredbama članka 21. Pravilnika utvrđena je obveza upravnim tijelima naručitelja da prate realizaciju ugovorenog na temelju provedenog postupka jednostavne nabave te da u roku od najkasnije 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave izvijeste tijelo nabave o izvršenju jednostavne nabave, a radi evidentiranja, razrađuje se obveza kontrole izvršenja ugovora, prate se rokovi, financijska realizacija, ugovorene i stvarno nabavljene količine, kvaliteta izvršenja i primopredaja.

Posebno se propisuje obveza imenovanja odgovorne osobe za praćenje izvršenja pojedinog ugovora te procedura postupanja u slučaju utvrđenih nepravilnosti. Time se sustavno uređuje upravljanje ugovorom kao važan aspekt učinkovitog trošenja proračunskih sredstava.

Zadržava se obveza dostave Izvješća o izvršenju jednostavne nabave (Prilog II.) Tijelu nabave u roku od 30 dana od konačne isplate, radi ažuriranja registra ugovora.

X. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA PONUDITELJA (Članci 22. – 24.)

Sukladno članku 22. Pravilnika, tijelo nabave obvezno je voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica jednostavne nabave za sve predmete nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, čime je prag za upis u registar ugovora povećan s 2.650,00 eura na 5.000,00 eura bez PDV-a. Člankom 23. uvodi se interna evidencija o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, sa svrhom kvalitetnije pripreme budućih postupaka, osobito u dijelu istraživanja tržišta, dok se u članku 24. Pravilnika propisuju rokovi čuvanja podataka i dokumentacije

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (Članci 25. – 27.)

Odredbom članka 25. Pravilnika, utvrđeno je da će se postupci započeti prema odredbama prethodno donesenog Pravilnika prema njima i dovršiti.

Odredbama članka 26. i 27. Pravilnika utvrđeno je stupanje na snagu ovog Pravilnika i prestanak važenja prethodno donesenog Pravilnika.



DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
20 000 Dubrovnik; Pred Dvorom 1; OIB: 32082115313
www.dnz.hr

O B R A Z A C
za dostavu mišljenja, prijedloga, primjedbi i komentara na nacrt prijedloga
Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

Početak savjetovanja: 18. 05. 2026.

Završetak savjetovanja: 18. 06. 2026.

Naziv predstavnika zainteresirane javnosti koja daje svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge na predloženi nacrt

Ivana Dedović

(napišite naziv institucije, organizacije, udruge, tvrtke ili ime i prezime osobe)

Primjedbe na pojedine članka nacrta općeg akta s obrazloženjem
(ako je primjedaba više, prilažu se obrascu, a ovdje se navode samo članci ili dijelovi nacrta na koje se odnose)

Prijedlog 1.

Članak 2. stavak 1. točka 5. – potrebno je broj: "7." zamijeniti brojem "8."

Prijedlog 2.

Članak 11. stavak 5. – predlaže se iza riječi: "u pozivu za dostavu ponuda, cijena" dodati riječi: "bez PDV-a".

Prijedlog 3.

Članak 15. stavak 4. – predlaže se prije riječi: "u Upisnik o zaprimanju ponuda" dodati riječi: "u postupku koji nije javan, osim ako naručitelj izričito ne odluči drukčije".

Prijedlog 4.

Članak 17. stavak 3. – predlaže se iza riječi: "čelniku naručitelja" dodati riječi: "u pisanom obliku putem modula EOJN RH".

Prijedlog 5.

U članku 17.– predlaže se iza stavka 7. dodati novi stavak 8. koji glasi: "Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora."

Ime i prezime osobe (ili osoba) koja je sastavljala primjedbe ili osobe ovlaštene za predstavljanje predstavnika zainteresirane javnosti

Ivana Dedović

Datum dostavljanja mišljenja/primjedbi

17. lipnja 2026.



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

KLASA: 406-01/26-02/75
URBROJ: 2117-07/4-26-3
Dubrovnik, 18. lipnja 2026.

Na temelju članka 11. Stavak 4. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15 i 69/22), utvrđuje se sljedeće

IZVJEŠĆE

SA SAVJETOVANJA SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU	
Naziv predmeta o kojem je savjetovanje provedeno:	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću o Nacrtu prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave
Vrijeme trajanja savjetovanja:	<u>od 18. svibnja 2026. do 18. lipnja 2026. godine</u>
Cilj i glavne teme savjetovanja:	U skladu sa člancima 10. i 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15 i 69/22), Dubrovačko-neretvanska županija je pokrenula savjetovanje sa zainteresiranom javnošću o Nacrtu prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljeno na stranici: www.dnz.hr . Cilj prethodnog savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima bio je potaknuti što veći broj gospodarskih subjekata na davanje stručnih prijedloga koji bi doprinijeli kvaliteti Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, a što značajno može utjecati na kvalitetu istoga.
Prijedlozi predstavnika zainteresirane javnosti gđe. Ivane Dedović, dani na glavnu temu savjetovanja, zaprimljeni kod javnog naručitelja dana 17. lipnja 2026. godine:	Prijedlog 1. Članak 2. stavak 1. točka 5. – potrebno je broj: "7." zamijeniti brojem "8." Prijedlog 2. Članak 11. stavak 5. – predlaže se iza riječi: "u pozivu za dostavu ponuda, cijena" dodati riječi: "bez PDV-a". Prijedlog 3. Članak 15. stavak 4. – predlaže se prije riječi: "u Upisnik o zaprimanju ponuda" dodati riječi: "u postupku koji nije javan, osim ako naručitelj izričito ne odluči drukčije". Prijedlog 4. Članak 17. stavak 3. – predlaže se iza riječi: "čelniku naručitelja" dodati riječi: "u pisanom obliku putem modula EOJN RH". Prijedlog 5. U članku 17.– predlaže se iza stavka 7. dodati novi stavak 8. koji glasi: "Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora."

Nakon provedenog postupka savjetovanja, javni naručitelj objavljuje da je za vrijeme trajanja savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u predmetnom postupku, od istog predstavnika zainteresirane javnosti, u pogledu glavnih tema savjetovanja pristiglo ukupno pet naprijed citirani prijedloga kojima se dopunjuju odredbe Nacrta prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave i koji se u cijelosti prihvaćaju.

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANA I ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA
Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

KLASA: 406-01/26-02/75
URBROJ: 2117-07/1-26-4
Dubrovnik, 18. lipnja 2026.

ŽUPAN
Blaž Pezo
- o v d j e -

PREDMET: Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave,
- dostavlja se

Poštovani,

U skladu s odredbama članka 36. i 43. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 3/21), u prilogu se dostavlja Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Dubrovačko-neretvanske županije te se predlaže da prihvatite nacrt te utvrdite prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave i uputite ga Županijskoj skupštini radi rasprave i donošenja.

S poštovanjem,

PROČELNICA
Žaklina Marević, dipl.uč

Prilog: kao u tekstu

DOSTAVITI:

1. Naslovu,
2. Pismohrana

ŽAKLINA MAREVIĆ
HR-53109460980



Elektronički potpisano: 18.06.2026T11:48:11 (UTC:2026-06-18T09:48:11Z)

Provjera: <https://epotpls.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: 182666b1-b3f2-4356-89c6-b0b8afe7d3cb





REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 406-01/26-02/75
URBROJ: 2117-01-26-05
Dubrovnik, 18. lipnja 2026.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
n/p Predsjednika Nikole Dobrosavića
- o v d j e -

**PREDMET: Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave
Dubrovačko neretvanske županije**

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj: 3/21), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donosi

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se nacrt i utvrđuje prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog te se upućuje Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.



ŽUPAN
Blaž Pezo, dipl. oec.

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana