

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16,114/22, 48/26 u daljnjem tekstu: Zakon) i Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Galeb“, čl. 18. Skupština na sjednici održanoj elektronskim putem od dana 10.08.2026. do 15.08.2026. donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Galeb“ (u daljnjem tekstu: FLAG) ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 € i nabave radova do 100.000,00 € (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, i dr.)

(3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Galeb“, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 €.

Članak 2.

(4) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave, FLAG je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga kao i ostalih načela koja iz istoga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(5) Prilikom postupka provođenja jednostavne nabave FLAG je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(6) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

(7) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.



(8) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) Odredbe Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju u provedbi postupaka jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

(2) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na bilo koji drugi način koristiti položaj predstavnika Naručitelja u postupku nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, ostvarivanja povlastica ili prava, sklapanja pravnog posla ili na bilo koji drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

(3) Radi sprečavanja sukoba interesa predstavnici Naručitelja daju izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa (Prilog I.) na početku obavljanja funkcije odnosno imenovanja te tijekom njihova trajanja u slučaju promjene okolnosti koje utječu na postojanje sukoba interesa, i to:

- osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja
- članovi Skupštine
- članovi Stručnog povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave

(4) Naručitelj na svojim internetskim stranicama objavljuje i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa.

III. PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA O IZDANIM NARUDŽBENICAMA

Članak 4.

(1) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a te ga ažurirati prema potrebi.

(2) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj objavljuje u EOJN RH te na svojim internetskim stranicama.

(3) Naručitelj vodi registar ugovora za provedene postupke jednostavne nabave. Registar ugovora Naručitelj objavljuje u EOJN RH te na svojim internetskim stranicama.

(4) Naručitelj vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama u svrhu praćenja izvršenja nabave. Naručitelj može objaviti osnovne podatke iz evidencije na svojim internetskim stranicama.



IV. STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo).

(2) Upravni odbor Naručitelja imenuje Stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dvije (2) osobe. Članovi Stručnog povjerenstva imenuju se Odlukom o imenovanju članova Stručnog povjerenstva.

(3) Stručno povjerenstvo može u pojedinom postupku jednostavne nabave obavljati radnje i kada u radu sudjeluje jedan član, pri čemu osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja osigurava nadzor nad pripremom i provedbom postupka te donošenjem odluka.

(4) Stručno povjerenstvo sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave, dok osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja donosi odluke i odobrava akte, a osobito u sljedećim poslovima:

- istraživanje tržišta,
- utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave,
- izradu tehničkih specifikacija predmeta nabave i troškovnika, ukoliko je primjenjivo,
- predlaganje gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda,
- izradu i slanje poziva na dostavu ponuda te provedbu postupka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a po potrebi i objavu na internetskoj stranici Naručitelja,
- zaprimanje upita gospodarskih subjekata te izradu pojašnjenja i izmjena poziva na dostavu ponuda,
- pregled i ocjena ponuda,
- sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
- izradu prijedloga odluke o odabiru ponude ili prijedloga odluke o poništenju postupka jednostavne nabave,
- pripremu prijedloga ugovora ili narudžbenice za potrebe izvršenja nabave,
- provedbu ostalih radnji potrebnih za zakonitu i učinkovitu provedbu postupaka jednostavne nabave.

(5) U složenijim predmetima nabave te u slučaju potrebe, Upravni odbor Naručitelja može imenovati i povremene članove Stručnog povjerenstva, uključujući vanjske savjetnike s posebnim stručnim znanjima ili vanjske savjetnike s važećim certifikatom iz područja javne nabave. Povremeni članovi Stručnog povjerenstva se imenuju Odlukom o imenovanju povremenih članova Stručnog povjerenstva, za konkretni predmet nabave.

V. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Pragovi jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- I. Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 EUR bez PDV-a.



- II. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje ili jednake 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove.
- III. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV – a za radove.

I. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EUR BEZ PDV-A

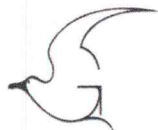
Članak 7.

- (1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 5.000,00 EUR bez PDV-a Naručitelj nije dužan provoditi u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Takva se nabava provodi izravnom nabavom s gospodarskim subjektom koji po ocjeni Naručitelja najbolje ispunjava svrhu nabave.
- (2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a manje ili jednake 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom. Prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora član Stručnog povjerenstva može od gospodarskog subjekta zatražiti ponudu putem elektroničke pošte ili na drugi primjeren način.
- (3) Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:
- osnovne podatke o Naručitelju (naziv, adresa, OIB, adresa e-pošte, broj telefona i kontakt osoba),
 - broj i datum izdavanja,
 - naziv gospodarskog subjekta – dobavljača,
 - predmet nabave,
 - jedinicu mjere, količinu i cijenu,
 - rok i mjesto isporuke,
 - način i rok plaćanja.
- (4) Narudžbenicu potpisuje osoba koja ju je izradila te osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja.

II. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR BEZ PDV-A, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EUR BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE 45.000,00 EUR BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 8.

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.



(2) Postupak jednostavne nabave pokreće se Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja.

(3) Odlukom iz stavka 2. ovog članka određuje se predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave te gospodarski subjekti kojima će biti upućen poziv na dostavu ponuda.

(4) Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata registriranih u EOJN RH.

(5) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben, izrađen na način da omogućiti podnošenje valjane ponude te sadržavati najmanje:

- osnovne podatke o Naručitelju (naziv, adresa, OIB, adresa e-pošte, broj telefona i kontakt osoba),
- evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo),
- popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa ili naznaku da takvi subjekti nisu poznati u trenutku objave Poziva,
- predmet nabave (opis, količina, tehničke specifikacije i troškovnik ako je primjenjivo, mjesto i rok isporuke/izvršenja),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- rok za dostavu ponuda,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- podatke o ponudi (način izrade i dostave ponude, rok za dostavu ponude, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude i sl.),
- kriterij za odabir ponude (ako je primjenjivo),
- način i rok dostave odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave,
- podatak o pravnom lijeku, uključujući rok za podnošenje prigovora te način njegova podnošenja.

(6) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnima za izradu i dostavljanje ponude (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršavanje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske, financijske, tehničke i stručne sposobnosti i sl.).

(7) Na temelju donesene odluke sklapa se ugovor s odabranim gospodarskim subjektom. Iznimno, ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, umjesto ugovora može se izdati narudžbenica koja ima učinak ugovora, osobito u slučajevima jednostavnijih nabava i nabava manje vrijednosti.

III. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR BEZ PDV-A, A MANJE OD 50.000,00 EUR BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR BEZ PDV-A, A MANJE OD 100.000,00 EUR BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 9.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave može se provesti sukladno članku 9. ovog Pravilnika u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.



- (3) U slučaju primjene iznimke iz stavka 2. ovoga članka, razlozi primjene iznimke moraju biti navedeni i obrazloženi u Odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave te u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Postupak nabave pokreće se Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja. Odlukom se određuje predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave te gospodarski subjekti kojima će biti upućen poziv na dostavu ponuda.
- (5) Postupak jednostavne nabave se provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu. Naručitelj može prilikom pripreme postupka odabrati gospodarske subjekte kojima se dodatno upućuje poziv za sudjelovanje u postupku, pri čemu takvo postupanje ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja u postupku te podnošenja ponude.
- (6) Poziv na dostavu ponuda izrađuje se sukladno članku 8. stavku 5. i 6. ovog Pravilnika.

Dokumentacija uz poziv na dostavu ponuda

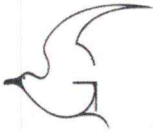
Članak 10.

(1) U pozivu iz čl. 9. ovog Pravilnika od ponuditelja se mora tražiti dostava sljedeće dokumentacije:

- dokaz o upisu u odgovarajući registar, osim ako je podatak dostupan u javno dostupnim službenim evidencijama,
- potvrda porezne uprave iz koje je razvidno da su podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu RH po osnovi javnih davanja ne starija od 30 dana na dan podnošenja ponude (npr. e-Potvrda),
- izjava o nepostojanju razloga za isključenje ne starija od tri (3) mjeseca na dan podnošenja ponude,
- ukoliko je primjenjivo na konkretan postupak jednostavne nabave, posebno ovlaštenje ili potvrda o članstvu u određenim organizacijama sukladno posebnim propisima i ovisno o predmetu jednostavne nabave.

(2) U pozivu iz čl. 9. ovog Pravilnika od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može tražiti dostava sljedeće dokumentacije:

- dokaz financijske sposobnosti (npr. dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta, dokaz o osiguranju za pokrivanje odgovornosti iz djelatnosti i sl.),
- dokaz tehničke i stručne sposobnosti (npr. navod o tehničkim stručnjacima ili tehničkim odjelima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno pripadaju li gospodarskom subjektu, a posebice o osobama odgovornima za kontrolu kvalitete; obrazovne i stručne kvalifikacije ponuditelja odnosno osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osoba odgovornih za poslove vezane za izvršenje predmeta nabave; uzorci, opisi i/ili fotografije proizvoda čija se autentičnost na zahtjev Naručitelja mora potvrditi; izjava o prosječnom godišnjem broju radnika izvođača radova i broju voditeljskog osoblja u posljednje tri godine, izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora i sl.),
- potvrda ili certifikat o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela,



- jamstva (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje šteta koje mogu nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti i sl.),
- ostali dokumenti vezani za predmet nabave.

Razlozi za isključenje ponuditelja

Članak 11.

(1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave označeno u čl.9. kao nabava III. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove prema ovom Pravilniku ako utvrdi da postoje razlozi za isključenje propisani čl. 251. i/ili 252. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave, iz stavka (1) ovog članka ako utvrdi da postoji bilo koja okolnost propisana čl. 254. Zakona o javnoj nabavi.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz st. 1. i 2. ovog članka, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu o nepostojanju razloga za isključenje. Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

(4) Naručitelj može tijekom postupka jednostavne nabave, radi provjere podataka navedenih izjavi iz st. 3. ovog članka, od ponuditelja zatražiti dostavu odgovarajućeg dokaza.

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 12.

(1) Jednostavna nabava iz čl.11. ovog Pravilnika završava zaključivanjem ugovora o nabavi robe/usluga/radova s odabranim gospodarskim subjektom.

(2) S odabranim gospodarskim subjektom sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda te s odabranom ponudom.

VI. POSTUPAK PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Odredbe ove Glave Pravilnika primjenjuju se na postupke nabave iz čl.9. te na postupke iz čl.8. u kojima je poziv na dostavu ponuda upućen na više gospodarskih subjekata.

(2) U postupcima nabave iz čl.8. u kojima je poziv na dostavu ponude upućen jednom gospodarskom subjektu, Naručitelj nije obavezan provoditi pregled i ocjenu ponuda te donositi odluku o odabiru, već se nabava može provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(3) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se Upravnom odboru Naručitelja zajedno s prijedlogom odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(4) Odluka o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja odluke te se objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, a može se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

(5) Naručitelj mora poništiti postupak jednostavne nabave ako:



- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(6) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate ranije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do bitno drugačijeg sadržaja poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije,
- postoje drugi opravdani razlozi sukladno odlukama Naručitelja.

(7) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja. Odluka se dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja Odluke te se objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, a može se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

Izmjena/dopuna ponude, odustanak od ponude, nepotpuna ponuda

Članak 14.

- (1) Ponuditelj može, do isteka roka za dostavu ponude, dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.
- (2) Ponuditelj može, do isteka roka za dostavu ponude, pisanom izjavom odustati od već dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.
- (3) Ukoliko je ponuda nepotpuna ili sadrži nejasnoće ili pogreške, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje i/ili dopunu ponude u primjerenom roku, pri čemu se pojašnjenjem ili dopunom ne smiju mijenjati bitni elementi ponude.
- (4) U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda bude jednako rangirano s obzirom na kriterij odabira, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odredbe o pravnoj zaštiti

Članak 15.

- (1) Protiv odluke o odabiru ponude za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a gospodarski subjekt može izjaviti prigovor Nadzornom odboru Naručitelja.
- (2) Rok za podnošenje prigovora je osam (8) dana od dana dostave odluke svim ponuditeljima.
- (3) Prigovor se podnosi Naručitelju na način određen u pozivu na dostavu ponuda i odluci o odabiru.
- (4) Podnošenje urednog i pravodobnog prigovora odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.
- (5) Prigovor mora sadržavati:
 - podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili drugi odgovarajući identifikacijski broj, adresu sjedišta odnosno prebivališta te adresu elektroničke pošte),
 - podatke o zastupniku ili punomoćniku, ako ga podnositelj ima, uz priloženu valjanu punomoć,
 - predmet prigovora



- oznaku (ako je primjenjivo) i predmet postupka jednostavne nabave,
- navode prigovora s obrazloženjem i opisom nepravilnosti,
- dokaze kojima se navodi potkrepljuju,
- potpis podnositelja prigovora odnosno ovlaštene osobe.

(6) Ako prigovor ne sadržava podatke iz st. 5. ovog članka ili ima druge nedostatke koji onemogućuju postupanje po prigovoru, Naručitelj će pozvati podnositelja da u roku od tri (3) dana od dana zaprimanja poziva otkloni nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice propuštanja.

(7) Ako podnositelj u roku ne otkloni nedostatke, a zbog toga nije moguće postupati po prigovoru, prigovor će se odbaciti.

Članak 16.

(1) Nadzorni odbor Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od petnaest (15) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

(2) U postupku odlučivanja o prigovoru Nadzorni odbor Naručitelja donosi:

- odluku kojom se prigovor odbacuje kao nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odluku kojom se postupak prigovora obustavlja ako podnositelj odustane od prigovora,
- odluku kojom se prigovor odbija kao neosnovan te se potvrđuje odluka o odabiru,
- odluku kojom se prigovor usvaja te se poništava odluka o odabiru i nalaže ponovni pregled i ocjena ponuda te donošenje nove odluke.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja odluke te se objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH (ukoliko je primjenjivo), a može se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

(4) Odluka donesena povodom prigovora je konačna.

(5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova nastalih u vezi s podnošenjem i rješavanjem prigovora.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 01. rujna 2026. godine. Danom stupanja na snagu i primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave iz lipnja 2023. godine.

U Tribunju, 15.08.2026.



Predsjednik Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Galeb“
Luka Ježina