



PRAVILNIK

O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

Temeljem članka 25. Društvenog ugovora Zračne luke Zadar d.o.o. i članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26), direktor Zračne luke Zadar d.o.o., Josip Klišmanić, dana 10. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja načela javne nabave, sprječavanja prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava društva, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Zračnoj luci Zadar d.o.o. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno 100.000,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje se primjenjuje članak 15. ZJN 2016, a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave.
- (3) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Pravilo jednostavne nabave jest da ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj te mora biti provedena na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

II. NAČELA

Članak 3.

U provedbi postupka jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom, Zračna luka Zadar d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obvezna je poštivati načela slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja te nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredbi ovog Pravilnika.

(2) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Za izradu plana nabave zadužen je Ured za javnu nabavu.

Postupak izrade plana nabave pokreće Ured za javnu nabavu upućivanjem rukovoditeljima sektora poziva za iskazivanjem potreba za nabavu, putem elektroničke pošte.

Ured za javnu nabavu objedinjuje prijedloge svih sektora te najkasnije do 30. studenoga tekuće godine dostavlja Upravi Društva na odobravanje prijedlog plana nabave za sljedeću godinu.

Odobreni plan nabave i sve njegove kasnije promjene, Ured za javnu nabavu objavljuje u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana donošenja ili promjene.

Ako postoje opravdani razlozi rukovoditelji sektora mogu zatražiti izmjenu i/ili dopunu plana nabave od Uprave društva. Odobrene izmjene i dopune Plana nabave rukovoditelji dostavljaju Uredu za nabavu uz zahtjev za nabavom putem sustava e-ured.

IV. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Ustrojstvena jedinica Naručitelja (sektor) koja iskaže potrebu za nabavom u obvezi je:

- pravovremeno pokretati zahtjeve za pokretanje nabave, **a najkasnije 30 dana prije potrebe za nabavom odnosno prije isteka postojećeg ugovora/ponude**
- istraživati tržište
- opisati predmet nabave, dostaviti procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, odrediti potrebne dokumente koji se u obvezi dostavljaju ponuditelju kao i posebne uvjete za nabavu
- sudjelovati u sastavljanju odgovora na upite/zahtjeve gospodarskih subjekata tijekom roka za dostavu ponuda kao i sudjelovati u postupku pregleda ponuda iz svoga djelokruga rada i odgovornosti
- pratiti i nadzirati realizaciju izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora u suradnji sa sektorom financija i računovodstva
- pravovremeno zaprimati jamstva i voditi evidenciju o istima u suradnji sa sektorom financija i računovodstva
- pravovremeno slati zahtjeve za aktivaciju/naplatu jamstava
- sudjelovati u izradi plana nabave iz područja svoga djelokruga rada i odgovornosti.

Ured javne nabave u obvezi je:

- istraživati tržište
- provoditi postupke nabave
- pripremati pozive za dostavu ponuda, pregledavati, ocjenjivati i rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda, sastavljati zapisnike o pregledu i ocjeni ponuda te davati prijedloge za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju Upravi Društva
- sudjelovati u sastavljanju odgovora na upite/zahtjeve gospodarskih subjekata
- izrađivati prijedlog Plana nabave te sve izmjene i dopune Plana nabave tijekom godine
- odobreni plan nabave i sve njegove kasnije promjene, objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana donošenja ili promjene.
- voditi i ažurirati Registar ugovora.

Sektor općih, pravnih i kadrovskih poslova u obvezi je:

- izrađivati ugovore o nabavi.
- arhivirati izvornike ugovora.

V. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 6.

(1) Predstavnicima naručitelja je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora u jednostavnoj nabavi za nabavu robe, usluga, projektnih natječaja i radova i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na ishod pojedinog postupka radi postizanja, izravno ili neizravno, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru pojedinog postupka jednostavne nabave. Svi članovi povjerenstva naručitelja u pojedinom postupku dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) O sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa u postupku jednostavne nabave naručitelj primjenjuje odredbe članka 75. – 83. ZJN 2016.

VI. OPĆA PRAVILA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova provodi Ured za javnu nabave.

Postupak jednostavne nabave pokreće se sukladno planu nabave na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave, a koji rukovoditelji sektora podnose Uredu za javnu nabavu putem informacijskog sustava e-Ured. Na temelju urednog zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave Ured za javnu nabavu predlaže Upravi društva donošenje ***Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.***

Zahtjev za pokretanje postupka nabave poseban je obrazac, a sadrži sljedeće podatke:

- podatke o podnositelju,
- informaciju o tome je li predmetna nabava u planu ili nije

- naziv predmeta nabave,
- popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda (ako je primjenjivo),
- detaljan opis predmeta nabave,
- detaljnu tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo),
- troškovnik (ako je primjenjivo),
- projektnu dokumentaciju u slučaju složenih radova,
- rok isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova (ako je primjenjivo),
- ostale odredbe ili dokumentaciju koji su važni za provedbu jednostavne nabave (ako je primjenjivo),
- rok, način i uvjete plaćanja
- datum i potpis rukovoditelja.

Izvornik zahtjeva čuvaju rukovoditelji u svojem sektoru.

Članak 8.

U postupcima jednostavne nabave ustrojstvena jedinica Naručitelja (sektor) obvezna je dostaviti Zahtjev za početak postupka nabave najkasnije 30 dana prije potrebe za nabavom, a u slučaju istovrsnog predmeta nabave 30 dana prije isteka postojećeg ugovora/ponude o nabavi.

Provedbu određenih postupaka jednostavne nabave pripremaju i provode ovlaštene osobe koje imenuje Uprava društva svojom odlukom (*Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu*) o početku nabave, a na prijedlog Voditelja ureda za javnu nabavu ili Višeg referenta za javnu nabavu.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu najmanje sadrži:

1. Naziv predmeta postupka jednostavne nabave
2. Evidencijski broj jednostavne nabave
3. Izvor financiranja
4. Procijenjenu vrijednost
5. Ime i prezime osoba stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
6. Ime i prezime osobe odgovorne za izradu tehničkih specifikacija i troškovnika
7. Ime i prezime osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora
8. Potpis Uprave društva.

Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje 3 (tri) člana od kojih su dva člana zaposlenici Ureda za javnu nabavu naručitelja te su zaduženi za provedbu postupka nabave, dok je treći član stručnog povjerenstva zaposlenik organizacijske jedinice koja je podnijela zahtjev za nabavu te je zadužen za pripremu tehničkog dijela poziva na dostavu ponuda (opis predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, tehničke specifikacije, troškovnik i sl.). Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Podnositelj zahtjeva odgovoran je za praćenje provedbe i realizacije ugovora/narudžbenice.

Ukoliko se za određeni predmet nabave zahtijevaju posebna znanja i vještine, utoliko Naručitelj za člana stručnog povjerenstva može imenovati vanjskog stručnog suradnika iz područja javne nabave.

VII. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE (RAZGRANIČENJE POSTUPAKA PREMA VRIJEDNOSTI)

Članak 9.

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 od 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.

Članak 10.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ako je to primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 11.

7. 1. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

- (1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura dovoljno je pribaviti jednu ponudu. Plaćanje se može izvršiti prema dostavljenoj ponudi ili izdanom računu. Narudžbenica se izdaje na zahtjev gospodarskog subjekta.
- (2) Rukovoditelji sektora dužni su voditi evidenciju potrošnje iz prethodnog stavka ovog članka o nabavi radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

7. 2. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 12.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura pokreće se sukladno planu nabave na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave, a koji rukovoditelji sektora podnose Uredu za javnu nabavu putem informacijskog sustava e-Ured. Na temelju urednog zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave izravnim ugovaranjem Uprava - direktor društva donosi *Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu*.

(2) Upit naručitelja za dostavom ponude kao i dostavljanje ponude od strane ponuditelja vrši se elektroničkom poštom kao elektroničko sredstvo komunikacije, a može i putem modula EOJN RH.

(3) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum i potpis ponuditelja.

(4) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(5) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura provodi se zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom prema vlastitom izboru, prihvatom ponude ili izdavanjem narudžbenice od ovlaštene osobe.

(6) Narudžbenica najmanje sadrži podatke o naručitelju, vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu kojemu se narudžbenica izdaje.

(7) Narudžbenicu potpisuje Uprava društva - direktor.

7. 3. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJA OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 13.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova pokreće se sukladno planu nabave na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave, a koji rukovoditelji sektora podnose Uredu za javnu nabavu putem informacijskog sustava e-Ured.

(2) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo odlukom imenuje Uprava – direktor Društva, a sastoji se od najmanje 2 (dva) člana.

(3) Najmanje jedan član Povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave putem modula EOJN RH što obuhvaća: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 14.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manje od 45.000,00 eura za nabavu radova naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje 1 (jednom) gospodarskog subjekta ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 6. članka 15. ZJN (2016), naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 15. stavku 5.:

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.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz članka 15. ZJN (2016) stavka 7. navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 15.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

(2) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova naručitelj može odgovarajućom primjenom odredaba ZJN 2016 odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati te način dokazivanja istih.

Članak 16.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva: - jamstvo za ozbiljnost ponude;

- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;

- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 17.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najpovoljnija cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kriterij za odabir ponude određuje stručno povjerenstvo, a on mora biti poznat ponuditeljima. Kao kriterij ekonomski najpovoljnije ponude mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično, sukladno potrebama naručitelja.
- (3) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, utoliko naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda ili u javnoj objavi mora naznačiti kriterije izračuna i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.
- (4) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.
- (5) Za odabir je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava svim zahtjevima naručitelja.

Članak 18.

- (1) Ponude se dostavljaju u elektroničkom obliku putem modula jednostavna nabava EOJN RH, osim dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku (jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci i slično).
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 19.

- (1) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (2) Ponuditelji se mogu pozivati da dostave dopune i pojašnjenja ponude i dokumenata zahtijevanih u pozivu na dostavu ponuda, a postupanje u tim slučajevima mora biti u skladu s načelima javne nabave.
- (3) Ako ponuditelj ne udovolji pozivu naručitelja iz prethodnog stavka ovog članka, naručitelj će njegovu ponudu odbiti.
- (4) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojeg ponuditeljima dostavlja putem modula jednostavna nabava EOJN RH.
- (5) Naručitelj je obavezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva sukladno odredbama ZJN 2016.

Članak 20.

- (1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije;
 3. nije pristigla nijedna ponuda;
 4. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
 5. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
 6. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 21.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi odluku o odabiru, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je u modulu jednostavna nabava EOJN RH zaprimljena ranije.
- (5) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, naručitelj dostavlja ponuditeljima objavom u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (6) Nakon dostave odluke o odabiru izdat će se narudžbenica ili će se pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.
- (7) Nakon dostave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se pokrenuti novi postupak jednostavne nabave.
- (8) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave dopušten je prigovor Upravi društva - direktoru u roku od 3 kalendarska dana od dana objave odluke u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (9) O prigovoru iz stavka 8. ovog članka Uprava društva - direktor odlučuje u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora odlukom kojom prihvaća ili odbija dostavljeni prigovor.

7. 4. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 22.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manje od 100.000,00 eura za nabavu radova pokreće se sukladno planu nabave na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave, a koji rukovoditelji sektora podnose Uredu za javnu nabavu putem informacijskog sustava e-Ured.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (3) Ponudu za jednostavnu nabavu iz ovog članka može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.
- (4) Nakon završetka postupka jednostavne nabave, a temeljem odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

(5) Na postupak jednostavne nabave iz ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju članci od 13. do 20. ovog Pravilnika, odnosno pravila propisana za postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR a manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova, ako nisu u suprotnosti s ovim člankom.

VIII. ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 23.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) kalendarskih dana** od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

(2) Ako zadnji dan roka za dostavu ponuda pada u subotu, nedjelju, na državni blagdan ili neradni dan u Republici Hrvatskoj, rok za dostavu ponuda istječe protekom posljednjeg sata prvog idućeg radnog dana.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučajevima dokazane žurnosti (npr. otklanjanje kvara, sprječavanje nastanka štete, hitne nepredviđene situacije), rok za dostavu ponuda može biti kraći od 5 dana, uz obvezno obrazloženje razloga žurnosti u dokumentaciji.

(4) Sve ponude u postupcima iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se isključivo u elektroničkom obliku putem sustava EOJN RH, do dana i sata koji je određen u pozivu na dostavu ponuda.

(5) Naručitelj je obavezan produžiti rok za dostavu ponuda ako u tijeku roka izvrši izmjene ili dopune poziva na dostavu ponuda ili troškovnika koje zahtijevaju dodatno vrijeme za pripremu ponuda, ili ako objašnjenje poziva ne bude stavljeno na raspolaganje u razumnom roku.

IX. PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Članak 24.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora o jednostavnoj nabavi čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi naručitelja u pisanom obliku, isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u roku od 3 (tri) dana od dana dostave odluke.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- evidencijski broj postupka ili broj objave u EOJN RH,
- oznaku odluke na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

Članak 25.

(1) Odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 7 (sedam) kalendarskih dana od dana njegova zaprimanja.

(2) Odlučujući o prigovoru, odgovorna osoba naručitelja može:

- obustaviti postupak po prigovoru, ako podnositelj odustane od prigovora;
- odbaciti prigovor ako je nedopušten, nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe;
- odbiti prigovor kao neosnovan;
- usvojiti prigovor i poništiti odluku o odabiru ili odluku o poništenju, nakon čega se provodi ponovni pregled i ocjena ponuda te donosi nova odluka.

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

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

(5) Temeljem dostavljene odluka o odabiru sklapa se ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem, a potpisuje ga odgovorna osoba Naručitelja.

Ugovor se smije sklopiti:

- nakon isteka roka za podnošenje prigovora ako nije uložen prigovor,
- dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje ili odbija ako je uložen prigovor,
- dostavom odluke odabiru ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koje ujedno i odabrana.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

X. OBLIK, SKLAPANJE I POTPISIVANJE UGOVORA

Članak 26.

Na temelju Odluke o odabiru s odabranim gospodarskim subjektom se sklapa ugovor ili se izdaje narudžbenica.

Ugovor se sklapa ovisno o složenosti predmeta nabave te u pravilu kod sukcesivne isporuke roba, usluga, radova i slično.

U slučajevima kada se sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi isti mora biti u skladu s pozivom na dostavu ponude i odabranom ponudom.

U slučajevima kada se ne sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi nego se izdaje narudžbenica, ona mora sadržavati:

- predmet nabave
- naziv odabranog gospodarskog subjekta
- rok isporuke/izvođenje radova/izvršenje usluga od dana izdavanja narudžbenice
- broj ponude
- iznos.

Ugovor se sklapa najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o odabiru.

Za praćenje provedbe narudžbenice/ugovora u postupcima jednostavne nabave odgovoran je podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka nabave.

Obveza praćenja izvršenja narudžbenice/ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicu, zapisnik o primopredaji i dr.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za dobro izvršenje ugovora
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- izvršenje ugovornih obveza Naručitelja.

Članak 27.

Za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000 Eura Zračna luka Zadar d.o.o. obvezna je voditi registar sklopljenih ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi.

XI. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 28.

Sva dokumentacija vezana za postupke provedbe jednostavne nabave čuva se u Uredu javne nabave.

Rok čuvanja dokumentacije je četiri (4) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, 48/26) te podzakonski akti istoga.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave od 13. veljače 2026. godine.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskoj stranici Društva, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Zračna luka Zadar d.o.o.

**Direktor
Josip Klišmanić**