

Na osnovu članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) Uprava društva Monte giro d.o.o. uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora dana 14.8.2026. godine donijela je:

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja društva Monte giro d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

(2) Jednostavna nabava je nabava procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura za robe i/ili usluge, odnosno nabava procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za radove, za koju sukladno članku 12. stavku 1. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza primjene odredbi vezanih za javnu nabavu, nego se provodi postupak jednostavne nabave.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili 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 prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

(4) Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez navođenja poreza na dodanu vrijednost (PDV).

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

II. DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 2.

(1) Javni naručitelj u smislu odredbi ovog Pravilnika i ZOJN 2016 je MONTE GIRO d.o.o..

(2) Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost:

- Manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga,
- Manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

(3) Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

(4) Postupci jednostavne nabave u smislu odredaba ovoga Pravilnika razlikuju se kao:

- *Javno prikupljanje ponuda*, koje se provodi objavom Poziva za dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN) javnom objavom,
- *Ograničeno prikupljanje ponuda*, koje se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN ograničenom broju gospodarskih subjekata;
- *Izravno ugovaranje* koje se provodi izdavanjem narudžbenica.

(5) Postupcima javne nabave smatraju se postupci nabave robe, usluga ili radova procijenjenih vrijednosti jednakih ili većih od vrijednosti navedenih u ovom članku.

III. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave iz čl. 4. ZJN 2016 i primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(3) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planu nabave i potrebama Naručitelja.

IV. SPRIJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 i Zakona o sprječavanju sukoba interesa (NN 143/21, 36/24).

(2) Službenik koji provodi postupak nabave odnosno članovi Stručnog povjerenstva koji su imenovani Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva iz čl. 11 ovog Pravilnika moraju imati potpisane važeće izjave o nepostojanju sukoba interesa prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave uređeni su ovim Pravilnikom na slijedeći način:

- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura uređeni su glavom VI. ovog Pravilnika;
- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura, uređeni su glavom VII. ovog Pravilnika;
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura uređeni su glavom VIII. ovog Pravilnika;
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura uređeni su glavom IX. ovog Pravilnika.

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe naručitelja, koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom.

(2) Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja (stručnog povjerenstva) su:

- potpisivanje izjave o sprječavanju sukoba interesa,
- utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja uputa za prikupljanje ponuda, kontrole tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- slanje Poziva za dostavu ponuda ,
- otvaranje pristiglih ponuda,
- sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda,
- pregled i ocjena ponuda,
- predlaganje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim Pozivom za dostavu ponuda.

(4) U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

(5) Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka interni akt (posebna odluka) o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti se u pravilu ne donosi za pojedinačne nabave vrijednosti do 15.000,00 eura.

(6) Iznimno od odredbi stavka 3. ovoga članka interni akt (posebna odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva se u pravilu donosi isključivo za pojedinačne nabave iz glave IX. ovog Pravilnika.

(7) U postupcima jednostavne nabave iz glave VIII. i glave IX. ovog Pravilnika, osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka nabave moraju biti različite od osoba zaduženih za praćenje provedbe i realizacije ugovora.

Članak 7.

(1) Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se najmanje sastoji od:

1. naziva predmeta nabave,
2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
3. procijenjene vrijednosti nabave,
4. iznosa planiranih sredstava (s PDV-om)
5. izvora sredstava
6. podataka o osobama koje pripremaju i provode postupak,

7. podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
8. ostalih podataka koje naručitelj smatra bitnim.

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

Članak 8.

- (1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura sukladno odredbi članka 28. ZJN 2016 ne mora biti predviđena Planom nabave.
- (2) Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene službene ponude od strane gospodarskog subjekta.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (4) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
 1. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 2. roku i mjestu isporuke,
 3. načinu i roku plaćanja,
 4. gospodarskom subjektu - dobavljaču.
- (5) Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

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

Članak 9.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odgovorna osoba naručitelja samostalno provodi u pravilu izravnim ugovaranjem izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura provodi se na način da predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave Naručitelja.
- (3) Odgovorna osoba naručitelja će za provedbu nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, ako sam ne priprema i provodi tu nabavu, odrediti ovlaštenog predstavnika naručitelja.
- (4) Prije izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora ovlašteni predstavnik naručitelja može izvršiti ispitivanje tržišta prikupljanjem podataka iz službenih cjenika, prikupljanjem ponuda ili pregledom web stranica na kojima se nalaze podaci o predmetu nabave, te predlaže odgovornoj osobi naručitelja odabir gospodarskog subjekta.
- (5) Iznimno od odredbi točke 4. ovog članka, ispitivanje tržišta se ne provodi kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih propisa, kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, knjigovodstvenih usluga, usluga vještaka, u slučaju kada provedba nabave zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.
- (6) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
 1. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 2. roku i mjestu isporuke,
 3. načinu i roku plaćanja,
 4. gospodarskom subjektu - dobavljaču.
- (7) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.
- (8) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležni odjel za financije.
- (9) Iznimno od odredbi ovoga članka, odgovorna osoba naručitelja može kad to ocijeni opravdanim odlučiti da se nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura vrši primjenom odredbi glave VIII. ovog Pravilnika.

VIII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA A MANJE OD 25.000,00 EURA ZA ROBU I/ILI USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 10.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 45.000,00 eura za radove, naručitelj provodi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (dalje u tekstu: EOJN) slanjem Poziva za dostavom ponuda 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu i ugovoriti s tim gospodarskim subjektom u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, knjigovodstvene usluge, tehnički razlozi, i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovog stavka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN.

(3) Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi bez Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.

(4) Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavom ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN.

(5) Ponude se dostavljaju elektronički putem sustava EOJN.

(6) Rok za dostavu ponuda iz Stavka 1. ovog članka ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(7) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, i putem sustava EOJN.

(8) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz sustav EOJN. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, dok Naručitelj je dužan odgovoriti najkasnije do dana otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(9) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

(10) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(11) Kroz sustav EOJN ne generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda već samo Odluka o odabiru/poništenju potpisana od strane odgovorne osobe Naručitelja.

(12) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbama ovog članka, može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor. Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja u digitalnom obliku i razmjenjuje putem EOJN-a.

(13) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama glave XIII. ovog Pravilnika.

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

Članak 11.

(1) Nabavu 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, naručitelj provodi objavom poziva na dostavu ponuda putem EOJN javnom objavom.

(2) Za provođenje postupaka nabava iz ovog članka donosi se Odluka o stručnom povjerenstvu, a minimalno 1 član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat za javnu nabavu.

(3) Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj po vlastitom izboru upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda iz st. 1 ovog članka ne smije biti manji od tri.

(4) Iznimno, postupak jednostavne nabave iz ovog članka može se provesti bez javne objave u slučaju:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to: ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, te

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati. Razlozi za primjenu iznimke iz ovog stavka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN.

(5) Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavu ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN.

(6) Ponude se dostavljaju elektronički putem sustava EOJN.

(7) Rok za dostavu ponuda iz Stavka 1. ovog članka ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(8) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, i putem sustava EOJN.

(9) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz sustav EOJN. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, dok Naručitelj je dužan odgovoriti najkasnije do dana otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(10) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

(11) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(12) Stručno povjerenstvo imenovano Odlukom o imenovanju potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju, te se Odluka dostavlja na potpis odgovornoj osobi Naručitelja, i tako potpisana Odluka učitava se u EOJN te putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.

(13) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka može se sklopiti ugovor. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja u digitalnom obliku i razmjenjuje putem EOJN-a.

(14) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama glave XIII. ovog Pravilnika.

X. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA

Članak 12.

(1) Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave po glavi IX. ovog Pravilnika vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 18. ovoga Pravilnika.

(2) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

1.Podatke o naručitelju

2.Podatke o predmetu nabave

3.Redni broj iz plana nabave

4.Podatak o datumu slanja poziva na dostavu ponuda

5.Datum početka otvaranja te pregleda i ocjena ponuda

6.Naziv i sjedište svih ponuditelja

7.Analitički prikaz traženih i danih dokumenata (provjera uvjeta i zahtjeva koji su traženi)

8.Analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija

9.Naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda s obrazloženjem razloga za njihovo odbijanje

10.Podatke o ispravicima računskih pogrešaka u ponudama ako ih je bilo

11.Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude

12.Prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o ponuditelju s kojim će se sklopiti ugovor ili odluke o poništenju s obrazloženjem.

Članak 13.

- (1) Odgovorna osoba naručitelja na temelju prijedloga stručnog povjerenstva odabire najpovoljnijeg ponuditelja za sklapanje ugovora ili donosi odluku o poništenju postupka nabave.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluka o poništenju postupka donosi se u najdužem roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sadrži:
 1. Podatke o naručitelju
 2. Podatke o predmetu nabave
 3. Procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo
 4. Redni broj iz plana nabave
 5. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma
 6. Razloge odabira, cijenu odabrane ponude, obilježja i prednosti odabrane ponude
 7. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 14.

- (1) Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN).

Članak 15.

- (1) Odluka postaje izvršna istekom rokova za podnošenje prigovora iz glave XIII. ovog Pravilnika te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice.

Članak 16.

- (1) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.
- (2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 17.

- (1) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. ZJN 2016, te u tom slučaju sve dokumente koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).
- (2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (3) Ukoliko je pozivom na dostavu ponuda propisano, ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog ESPD obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.
- (4) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 dana. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 19.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Članak 20.

(1) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

(2) Odgovorna osoba naručitelja internim aktom imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.

Članak 21.

(1) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.

(2) Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost aneksa ugovora ili izdane dodatne narudžbenice u ukupnosti čini cjelinu.

(3) Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- ako je do potrebe za aneksom došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke, što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(4) Vrijednost roba, usluga ili radova iz sklopljenog Dodatka ugovoru odnosno Narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

XIII. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u predmetnom postupku, imaju pravo podnošenja prigovora na Odluku o odabiru/poništenju odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi u roku od 5 kalendarskih dana od zaprimanja Odluke o odabiru/poništenju putem modula jednostavne nabave EOJN.

(3) Zaprimljeni prigovor se zajedno s dokumentacijom postupka, bez odgađanja dostavlja odgovornoj osobi Naručitelja na rješavanje.

(4) Službenik koji provodi postupak jednostavne nabave odnosno članovi stručnog povjerenstva koji provode postupak jednostavne nabave odgovorni su za pravovremenu dostavu dokumentacije i izjavljenog prigovora odgovornoj osobi Naručitelja na rješavanje.

(5) Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o prigovoru najkasnije u roku od 10 dana od zaprimanja.

(6) Odluka iz prethodnog stavka se putem EOJN dostavlja gospodarskom subjektu koji je uložio prigovor.

(7) Istekom roka za podnošenje prigovora, može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

(8) Podnesen prigovor ne zadržava izvršenje Odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

(1) Prigovor iz čl. 22. ovog Pravilnika obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

podatke o gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte), podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći, naziv i sjedište naručitelja, predmet prigovora, opis nepravilnosti i obrazloženje, dokaze te zahtjev prigovora.

XIV. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 24.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može koristiti mogućnost sklapanja Okvirnog sporazuma.
- (2) Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.
- (3) Okvirni sporazum može se sklopiti na period od najdulje 2 godine.
- (4) Postupak se provodi, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno glavama VIII. i IX. ovog Pravilnika, uz naznaku da je cilj sklapanje Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.
- (5) U slučaju provedbe postupka jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma, procijenjena vrijednost nabave predstavlja vrijednost nabave za ukupno trajanje Okvirnog sporazuma.

XV. ZELENA NABAVA

Članak 25.

- (1) Primjena kriterija zelene nabave dobrovoljni je instrument zaštite okoliša temeljem kojega se odabirom roba, usluga i radova s manjim utjecajem na okoliš može značajno doprinijeti lokalnim i regionalnim ciljevima zaštite okoliša i održivog razvoja.
- (2) Naručitelj u pojedinim postupcima jednostavne nabave može postići efekte zelene i održive nabave određivanjem zakonom predviđenih mogućnosti za provođenje i ugovaranje nabave npr. u opisu predmeta nabave, opisu tehničkih specifikacija i navođenjem normi, kriterijima za odabir gospodarskog subjekta, kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude te uvjetima o izvršenju ugovora.
- (3) Prilikom uvođenja kriterija u postupke jednostavne nabave, a koje se odnose na zelene nabave isti moraju biti jasno definirani i mjerljivi u skladu s predmetom nabave te se moraju poštivati načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakosti.

XVI. POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA

Članak 26.

- (1) Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

XVII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 27.

- (1) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar sklopljenih ugovora ili narudžbenica čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robu i/ili usluge odnosno manja od 100.000,00 eura za radove, te ga objaviti putem EOJN.
- (2) U slučaju kad se predmet nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupan iznos za taj predmet jednostavne nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

XVIII .PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za robu i usluge i 500.000,00 kn za radove od 09.06.2017. godine.

Članak 29.

- (1) Dokumentacija o svakom postupku nabave temeljem ovog Pravilnika čuva se kod naručitelja najmanje 2 godine od završetka postupka nabave, osim u slučaju kada se postupak poništava ili vodi putem EOJN.

Članak 30.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 1.9.2026. godine i objavljuje se na internetskim stranicama društva.



Na temelju članka 13. Izjave o osnivanju MONTE GIRO d.o.o. Pula od 12.04.2024. godine, i članka 4. Poslovnika o radu Nadzornog odbora MONTE GIRO d.o.o. od 6.12.2021. na Sjednici Nadzornog odbora održanoj dana 14.08.2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK **o davanju prethodne suglasnosti**

I

Daje se prethodna suglasnost Upravi MONTE GIRO d.o.o. Pula OIB 68652112489, sa sjedištem u Puli, Kumičićeva 22, na *Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave* od dana 14.8.2026. godine nakon provedenog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

II

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuje se od 01.09.2026. godine.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik NO

Petar Lovrić

KLASA: 025-02/26-01-7
URBROJ: 2163-218/26-01-7
Pula, 14.8.2026. godine

Obrazac Izvješća o savjetovanju s javnošću

IZVJEŠĆE O SAVJETOVANJU S JAVNOŠĆU U POSTUPKU DONOŠENJA PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Nositelj izrade izvješća: MONTE GIRO d.o.o.
Pula, 14. kolovoza 2026. godine

Naziv akta za koji je provedeno savjetovanje s javnošću	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave
Naziv tijela nadležnog za izradu nacрта / provedbu savjetovanja	MONTE GIRO d.o.o., Pula, OIB: 68652112489
Razlozi za donošenje akta i ciljevi koji se njime žele postići uz sažetak ključnih pitanja	MONTE GIRO d.o.o. javni je naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26; dalje u tekstu: ZJN). Člankom 12. stavkom 1. točkom 1. ZJN propisano je da se isti ne primjenjuje na nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a. Člankom 15. stavkom 2. ZJN propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave, mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, te osiguravanju pravne zaštite. Dana 16. svibnja 2026. godine na snagu je stupio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi, kojim su izmijenjeni pragovi razgraničenja jednostavne i javne nabave, proširene su odredbe o (ne)postojanju sukoba interesa, izmijenjeni su dokazi kojim ponuditelji u postupcima javne nabave dokazuju nepostojanje osnova isključenja, te načini traženja dokaza po posebnim pravilima. Uz navedene izmjene, člankom 15. ZJN propisana su pravila koja su javni Naručitelji dužni ugraditi u svoje buduće Pravilnike o postupcima jednostavne nabave. Najvažnije izmjene odnose se na obvezu provođenja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) dok se za jednostavnu nabavu usluga i roba procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 eura bez PDV-a, te jednostavnu nabavu radova procijenjene vrijednosti iznad 45.000,00 eura bez PDV-a za radove propisuje provođenje postupka

	putem EOJ RH javnom objavom. Sukladno odredbama ZJN javni naručitelji dužni su donijeti nove Pravilnike sukladno odredbama ZJN do 16. kolovoza 2026. godine, dok pragovi jednostavne nabave stupaju na snagu s 01. rujna 2026. godine. Sukladno navedenom MONTE GIRO d.o.o. kao javni naručitelj pripremio je tekst Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave koji bi na snagu stupio s 01. rujna 2026. godine. Stupanjem na snagu novog Pravilnika prestat će važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 03/2017-788 od 21. lipnja 2017. godine.
Objava dokumenata za savjetovanje	https://www.montegiro.hr/oglasna-ploca/detaljno/nacrt-prijedloga-pravilnika-o-provedbi-postupaka-jednostavne-nabave-trgovackog-drustva-monte-giro-d.o.o
Razdoblje provedbe savjetovanja	Internetsko savjetovanje s javnošću provedeno je u razdoblju od 13. srpnja 2026. godine do 14. kolovoza 2026. godine.
Pregled osnovnih pokazatelja uključenosti savjetovanja s javnošću	U za to propisanom roku nisu zaprimljeni prijedlozi od strane zainteresirane javnosti.
Troškovi provedenog savjetovanja	Provedba javnog savjetovanja nije iziskivala dodatne financijske troškove.