

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16, 114/22 i 48/26), CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO d.o.o. za razvoj poduzetništva i posredničke usluge, Vukovarska 16, Dubrovnik, OIB: 98475504404, dana 31. kolovoza 2026. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (dalje u tekstu: **Pravilnik**) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova te provedba projektnih natječaja društva CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO d.o.o. za razvoj poduzetništva i posredničke usluge (dalje u tekstu: **Naručitelj**).
- 2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- 1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: **ZJN 2016**) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- 2) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- 3) Projektni natječaj je postupak nabave koji omogućava Naručitelju stjecanje, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada.
- 4) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja iz stavaka 1. i 3. ovog članka, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- 5) U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih, ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

- 1) U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obavezan primjenjivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016: načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze – načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- 2) Načela iz stavka 1. ovog članka Naručitelj primjenjuje osobito na način da, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, omogućuje sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata; da svim gospodarskim subjektima pruža iste informacije i jednake uvjete sudjelovanja; da predmet nabave i uvjete postupka određuje jasno i nedvojbeno te dokumentira radnje u postupku;

te da ne određuje tehničke specifikacije, uvjete ili druge zahtjeve koji neopravdano ograničavaju tržišno natjecanje ili pogoduju pojedinom gospodarskom subjektu.

- 3) Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi moraju biti razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti.
- 4) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- 5) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje sredstava.

Članak 4.

- 1) U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.
- 2) Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- 3) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- 1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:
 - Izravno ugovaranje
 - Poziv odabranim gospodarskim subjektima
 - Javna objava poziva
- 2) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: **modul** odnosno **EOJN RH**).
- 3) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Naručitelj može provesti putem modula ili korištenjem elektroničkih sredstava komunikacije (npr. elektroničke pošte) odnosno drugog primjerenog i dokazivog oblika komunikacije.

1. Izravno ugovaranje

Članak 6.

- 1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi na temelju zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.
- 2) Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura.
- 3) Izravno ugovaranje može se, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, provesti i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima

Članak 7.

- 1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: **dokumentacija**).
- 2) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Članak 8.

- 1) Iznimno od članka 7. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu:
 - 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.
- 2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke u modulu, a ako se postupak sukladno članku 5. stavku 3. ovog Pravilnika ne provodi putem modula, u dokumentaciji odnosno pozivu na dostavu ponude.

3. Javna objava poziva

Članak 9.

- 1) Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu.
- 2) Javna objava poziva provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Članak 10.

- 1) Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti javnu objavu poziva u modulu u slučaju:
 - 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.
- 2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi putem modula, bez javne objave poziva, te je u modulu dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke.

NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- 1) Postupke jednostavnih nabava iz članaka 7., 8., 9. i 10. ovog Pravilnika pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: **stručno povjerenstvo**), kojeg odlukom imenuje član uprave.
- 2) Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članak 12.

- 1) Članovi stručnog povjerenstva u pravilu se imenuju iz reda radnika Naručitelja. Član uprave može za člana stručnog povjerenstva imenovati i stručnu osobu koja nije radnik Naručitelja, a koja pruža usluge pomoćnih aktivnosti nabave.
- 2) Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula, članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave moraju imati ovlaštenje za rad u modulu.

SUKOB INTERESA

Članak 13.

- 1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) Predstavnici Naručitelja u smislu ovog Pravilnika i članka 76. stavka 2. ZJN 2016 jesu član uprave, prokurist, predstavnici jedinog člana društva u skupštini te članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje su uključene u provedbu postupka jednostavne nabave ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u tom postupku.
- 3) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja iz stavka 2. ovog članka imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- 4) Osobe iz stavka 2. ovog članka dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- 5) Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

- 1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim predmeta nabave koji se sukladno propisu kojim se uređuje plan nabave ne unose u plan nabave. Ako nabava nije planirana Planom nabave za tekuću godinu, prije pokretanja postupka jednostavne nabave provodi se odgovarajuća izmjena ili dopuna Plana nabave.
- 2) Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi član uprave. Odluka o početku postupka sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave sukladno Planu nabave, izvor financiranja te imena članova stručnog povjerenstva iz članka 11. ovog Pravilnika. Za izravno ugovaranje iz članka 6. ovog Pravilnika odluka o početku postupka ne donosi se.
- 3) Nakon donošenja odluke iz stavka 2. ovog članka postupak jednostavne nabave provodi se slanjem, odnosno objavom poziva na dostavu ponuda.
- 4) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka mora biti jasna i razumljiva te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete nabave, a osobito: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije, troškovnik (po potrebi), rok izvršenja, rok, način i uvjete plaćanja, način i rok dostave ponude, kriterij za odabir ponude te uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.
- 5) Ovisno o predmetu nabave, njegovoj složenosti i procijenjenoj vrijednosti nabave, dokumentacija može sadržavati i: procijenjenu vrijednost nabave, razloge isključenja i/ili uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, tražena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti), prijedlog ugovora te druge podatke i uvjete koje Naručitelj smatra potrebnima.

Članak 15.

- 1) Kriterij za odabir ponuda u postupku jednostavne nabave može biti:
 - cijena ponude;
 - cijena ponude i kvaliteta;
 - trošak i kvaliteta.
- 2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 17.

- 1) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.
- 2) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako zahtjev gospodarskog subjekta nije dostavljen pravodobno, odnosno ako je zaprimljen unutar dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

- 3) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.
- 4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obvezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.
- 5) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 18.

- 1) U otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članaka 7., 8., 9. i 10. ovog Pravilnika sudjeluju najmanje dva člana stručnog povjerenstva imenovana za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u postupku u kojem se poziv na dostavu ponude upućuje samo jednom gospodarskom subjektu (članak 8. ovog Pravilnika) dovoljno je sudjelovanje jednog člana stručnog povjerenstva.
- 3) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno dokumentacijom.

Članak 19.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Članak 20.

- 1) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi član uprave na prijedlog stručnog povjerenstva iz članka 19. ovog Pravilnika.
- 2) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju donosi se u roku koji je određen dokumentacijom, a ako rok dokumentacijom nije određen, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- 3) Uz odluku iz stavka 1. ovog članka, objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- 4) Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.
- 5) Rok mirovanja iznosi tri dana od dana dostave odluke ponuditeljima.
- 6) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
 - u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
 - ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
 - u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
- 7) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:
 - istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
 - danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 - danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 21.

- 1) Ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan ovim Pravilnikom za provedbu predmetnog postupka jednostavne nabave, Naručitelj može odabrati tu ponudu ako ima osigurana sredstva, pod uvjetom da cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove iz stavka 2. ovog članka.
- 2) U slučaju da u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude bude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude bude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 22.

- 1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, drugim aktom Naručitelja ili dokumentacijom, u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016, uz poštivanje načela iz članka 3. ovog Pravilnika.
- 2) Naručitelj može u pojedinom postupku jednostavne nabave, ako je to predvidio dokumentacijom, na odgovarajući način primijeniti i pojedine institute ZJN 2016, kao što su osobito: pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, jamstva (za ozbiljnost ponude, za uredno izvršenje ugovora, za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku) te poništenje postupka.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 23.

- 1) U postupku jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem sukladno internim aktima Naručitelja.
- 2) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 7., 8., 9. i 10. ovog Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum (dalje u tekstu: ugovor o nabavi) u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.
- 3) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.
- 4) Podaci o ugovoru o nabavi iz stavka 2. ovog članka unose se u registar ugovora u EOJN RH.

Članak 24.

- 1) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.
- 2) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- 3) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen, osim ako je ugovor sklopljen na temelju članka 21. stavka 1. ovog Pravilnika, a u svakom slučaju ne smije biti jednak ili veći od praga iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika.

Članak 25.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH. Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 26.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – poziv odabranim gospodarskim subjektima i javnu objavu poziva.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 27.

- 1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.
- 2) Prigovor se podnosi Naručitelju, odnosno članu uprave putem elektroničke pošte ili na drugi način određen u dokumentaciji o nabavi.
- 3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.
- 4) Prigovor mora sadržavati:
 - podatke o ponuditelju,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - odluku koja se osporava,
 - razloge osporavanja.
- 5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.
- 6) O prigovoru odlučuje član uprave obrazloženom odlukom, pri čemu je dužan ponovno ispitati zakonitost osporavane odluke. Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka jednostavne nabave, osim ako član uprave ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju ili gospodarskim subjektima. U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.
- 7) Član uprave odlučuje o prigovoru u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja.
- 8) Povodom prigovora član uprave može donijeti odluku kojom će (i) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten, (ii) odbiti prigovor kao neosnovan, (iii) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, (iv) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- 9) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

Članak 28.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavnih nabava od 3. svibnja 2024. godine i njegove izmjene i dopune.

Članak 30.

- 1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava od 3. svibnja 2024. godine.
- 2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. te će se objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO d.o.o.

Član uprave

Karmen Kutnjak



**CENTAR ZA PODUZETNIŠTVO
d.o.o.
Dubrovnik**