



LOKALNA AKCIJSKA GRUPA „ZRINSKA GORA – TUROPOLJE“

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 19. Statuta Lokalne akcijske grupe „Zrinska gora – Turopolje“, s važećim izmjenama i dopunama, Skupština Lokalne akcijske grupe „Zrinska gora – Turopolje“ na 27. sjednici Skupštine, provedenoj putem pisane procedure u obliku elektroničke sjednice, započetoj 28. rujna 2026. godine i zaključenoj 15. listopada 2026. godine, donosi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet i područje primjene

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova koje provodi Lokalna akcijska grupa „Zrinska gora – Turopolje“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (3) Svi vrijednosni pragovi u ovom Pravilniku iskazani su bez PDV-a, osim ako je izričito drukčije određeno.
- (4) Odgovornom osobom Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatra se osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja u skladu sa Statutom i drugim važećim aktima Naručitelja.
- (5) Ovaj Pravilnik uređuje vlastite nabave Naručitelja. Njime se ne uređuje postupak odabira projekata na LAG natječajima ni pravna zaštita u odnosu na odluke o projektnim prijavama.
- (6) Na nabave koje dosežu ili prelaze pragove iz stavka 2. primjenjuju se odgovarajući postupci prema Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 2.

Načela, predmet i procijenjena vrijednost nabave

- (1) Naručitelj je pri provedbi jednostavne nabave obavezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti te voditi računa o ekonomičnom, svrhovitom i učinkovitom trošenju sredstava.



- (2) Predmet nabave mora biti opisan jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno, na način koji omogućuje usporedivost ponuda u odnosu na postavljene uvjete i zahtjeve.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prije početka nabave, bez PDV-a, prema ukupnoj vrijednosti predmeta nabave za cijelo razdoblje njegova trajanja, uključujući sve opcije, moguća obnavljanja i druge predvidive troškove koji čine cjelinu predmeta nabave.
- (4) Nabava se ne smije dijeliti niti se procijenjena vrijednost smije određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveznog načina provedbe putem EOJN RH ili posebnih pravila izvora financiranja.
- (5) Ako se na konkretnu nabavu primjenjuju posebni propisi, ugovor o financiranju, odluka o dodjeli sredstava ili drugi obvezujući uvjeti izvora financiranja, primjenjuju se zajedno s ovim Pravilnikom. Smjernice, preporuke, mišljenja i neobvezujuće upute uzimaju se u obzir prema njihovu pravnom učinku i području primjene, ali same po sebi ne mijenjaju zakon, ugovor ili ovaj Pravilnik.
- (6) Izostanak odgovora nadležnog tijela ne smatra se odobrenjem, suglasnošću ni izuzećem od primjenjivih pravila.

Članak 3.

Sukob interesa

- (1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa pribavljaju se i ažuriraju za osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi nabave ili mogu utjecati na odlučivanje, u opsegu propisanom Zakonom.
- (3) Naručitelj na svojoj internetskoj stranici objavljuje i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa odnosno obavijest da takvi gospodarski subjekti ne postoje, u skladu s člankom 80. Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Osoba koja sazna za okolnost koja može predstavljati sukob interesa dužna je bez odgađanja o tome obavijestiti odgovornu osobu i izuzeti se iz daljnjeg postupanja.
- (5) Odgovorna osoba dokumentira poduzete mjere i osigurava da sukob interesa ne utječe na postupak, odabir ni izvršenje ugovora.

Članak 4.

Plan nabave i registar ugovora

- (1) Plan nabave i registar ugovora vode se, objavljuju i ažuriraju u EOJN RH u skladu s člankom 28. Zakona o javnoj nabavi i Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupka javne nabave („Narodne novine“, br. 86/26), s važećim izmjenama i dopunama.



- (2) Plan nabave za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a donosi čelnik Naručitelja za kalendarsku godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana. U plan se za jednostavnu nabavu unose podaci propisani važećim podzakonskim propisom.
- (3) Plan nabave i njegove izmjene i dopune objavljuju se u EOJN RH u roku od osam dana od dana donošenja. Stavka plana nabave povezuje se s postupkom koji se pokreće. Stavka za koju je postupak u tijeku ili je proveden ne mijenja se naknadno, osim u slučajevima koje izričito dopušta važeći podzakonski propis.
- (4) U registar ugovora unose se ugovori i narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, u rokovima i na način propisan važećim podzakonskim propisom, uključujući unos u roku od 15 dana od sklapanja prvog ugovora odnosno drugog odgovarajućeg ugovornog dokumenta kada je to primjenjivo.
- (5) Ugovor ili narudžbenica iz stavka 4. ovoga članka, kao i sve njihove kasnije promjene, unose se u registar ugovora i objavljuju u EOJN RH bez odgode, a najkasnije prije zaprimanja e-računa. U slučaju izmjene ugovora, rok za unos izmjene u registar iznosi osam dana od dana izmjene.
- (6) Za jednostavnu nabavu koja nije provedena putem EOJN RH Naručitelj postupi s objedinjavanjem narudžbenica i povezivanjem s planom nabave na način dopušten važećim podzakonskim propisom.
- (7) Odgovorna osoba određuje osobu zaduženu za vođenje, ažuriranje i povezivanje podataka u EOJN RH.

II. NAČINI PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Vrijednosni razredi i način provedbe

Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Predmet nabave	Način provedbe
jednaka ili manja od 15.000,00 EUR	roba, usluge i radovi	izravno ugovaranje
veća od 15.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 25.000,00 EUR	roba i usluge	EOJN RH, bez obveze javne objave
veća od 15.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 45.000,00 EUR	radovi	EOJN RH, bez obveze javne objave
veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR	roba i usluge	EOJN RH + javna objava



veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR	radovi	EOJN RH + javna objava
---	--------	------------------------

(1) Vrijednosni razredi iz ove tablice primjenjuju se ako za konkretnu nabavu ne postoji strože obvezujuće posebno pravilo izvora financiranja.

(2) Prije pokretanja nabave provjeravaju se izvor financiranja, vrsta aktivnosti i eventualna primjena posebnih pravila iz članka 19. ovoga Pravilnika.

Članak 6.

Izravno ugovaranje do uključivo 15.000,00 eura

(1) Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj može provesti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, bez obveze javne objave i provedbe postupka putem EOJN RH, uz poštovanje načela iz članka 2. i posebnih pravila iz članka 19.

(2) Nabava se može realizirati neposrednom kupnjom uz račun, prihvaćanjem ponude, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili drugim odgovarajućim i dokazivim dokumentom.

(3) Za ovu nabavu nije obvezna posebna odluka o pokretanju, imenovanje stručnog povjerenstva, zapisnik o pregledu i ocjeni ni posebna odluka o odabiru ili poništenju, osim ako to zahtijeva poseban izvor financiranja.

(4) Prije preuzimanja obveze osigurava se odobrenje ovlaštene osobe. Naručitelj vodi računa o tržišnoj primjerenosti cijene i čuva razmjerni dokaz o osnovi za ocjenu cijene.

(5) Pribavljanje više ponuda i poseban obrazac istraživanja tržišta nisu obvezni, osim kada ih zahtijeva poseban propis ili obvezujuće pravilo financiranja.

Članak 7.

Dobrovoljno prikupljanje ponuda za nabave do uključivo 15.000,00 eura

(1) Za nabave iz članka 6. Naručitelj može, kada to smatra svrhovitim, istražiti tržište, zatražiti ponude više gospodarskih subjekata, objaviti poziv ili koristiti modul jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Ako se provodi usporedno prikupljanje ponuda, poziv se upućuje dokazivim sredstvom i sadržava najmanje predmet nabave, bitne uvjete izvršenja, kriterij odabira i primjeren rok za dostavu ponuda.

(3) Nije propisan obvezan najmanji broj pozvanih gospodarskih subjekata, osim kada to zahtijeva posebno pravilo financiranja.

(4) Za odabir je dovoljna jedna pravodobna i valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja.

(5) Usporedba i razlog odabira dokumentiraju se razmjerno vrijednosti i složenosti nabave.



Članak 8.

Postupak putem EOJN RH bez obveze javne objave

- (1) Nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave poziva.
- (2) Poziv se putem EOJN RH upućuje jednom ili većem broju gospodarskih subjekata. Kada se poziv upućuje samo jednom subjektu, razlog odabira evidentira se kratkom bilješkom ili u drugom zapisu postupka.
- (3) Postupak započinje slanjem poziva putem EOJN RH.
- (4) Za odabir je dovoljna jedna pravodobna i valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja.

Članak 9.

Postupak putem EOJN RH s javnom objavom

- (1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura Naručitelj provodi javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Naručitelj može uz javnu objavu dodatno obavijestiti gospodarske subjekte za koje smatra da mogu izvršiti predmet nabave.
- (3) Za odabir je dovoljna jedna pravodobna i valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja.
- (4) Iznimka od javne objave može se primijeniti samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi i, kada je primjenjivo, posebnim pravilima izvora financiranja.
- (5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH te se čuvaju u dokumentaciji postupka.

III. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA

Članak 10.

Osobe koje pripremaju i provode postupak

- (1) Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura priprema i provodi odgovorna osoba ili jedna ili više osoba koje ona za to ovlasti.
- (2) Postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura priprema i provodi voditelj LAG-a ili druga osoba koju pisano odredi odgovorna osoba.



(3) Stručno povjerenstvo može se imenovati kada to opravdavaju složenost, vrijednost ili okolnosti nabave, a obvezno se imenuje kada to zahtijeva poseban propis ili obvezujuće pravilo financiranja.

(4) Ovlaštena osoba odnosno povjerenstvo provodi radnje postupka i daje prijedlog za odabir ili poništenje, a odluku donosi odgovorna osoba Naručitelja.

(5) Prije pokretanja postupka provjeravaju se raspoloživost sredstava i eventualna potreba za odobrenjem nadležnog tijela LAG-a prema Statutu, financijskom planu i drugim internim aktima.

Članak 11.

Poziv na dostavu ponude i rok za dostavu ponuda

(1) U postupcima putem EOJN RH poziv na dostavu ponude sadržava najmanje podatke o Naručitelju, predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave, opis i tehničke specifikacije, rok i mjesto izvršenja, kriterij odabira, način iskazivanja cijene, rok valjanosti ponude, rok i način dostave ponuda, bitne ugovorne uvjete, način komunikacije te druge podatke potrebne za izradu usporedive ponude.

(2) Osnove za isključenje, uvjeti sposobnosti, jamstva i dokazi određuju se samo kada su potrebni i razmjerni predmetu, vrijednosti i rizicima nabave ili kada ih zahtijeva poseban propis odnosno obvezujuće pravilo financiranja.

(3) Tehničke specifikacije ne smiju neopravdano upućivati na određenu marku, izvor, proces, patent, tip ili podrijetlo. Kada takvo upućivanje nije moguće izbjeći, navodi se izraz „ili jednakovrijedno“ i određuju kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti.

(4) Rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta nabave. Ako posebnim pravilom nije propisan dulji rok, u postupku bez javne objave rok ne može biti kraći od tri radna dana, a u postupku s javnom objavom ne može biti kraći od pet kalendarskih dana i mora obuhvatiti najmanje tri radna dana.

(5) Rok se može skratiti samo u opravdanoj iznimnoj žurnosti nastaloj zbog događaja koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, uz prethodno dokumentiranje razloga, osim ako poseban propis propisuje nepromjenjivi minimalni rok.

Članak 12.

Komunikacija, pojašnjenja i izmjene poziva

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura komunikacija se može provoditi elektroničkom poštom, putem internetskih platformi, neposredno ili drugim prikladnim sredstvom koje omogućuje dokazivanje sadržaja i vremena relevantne komunikacije.

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, kao i u postupcima manje vrijednosti kada to zahtijeva poseban propis ili obvezujuće pravilo financiranja, komunikacija i razmjena dokumenata provode se putem EOJN RH.



(3) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje poziva. Odgovor, kao i izmjene ili dopune poziva, objavljuju se odnosno dostavljaju na isti način na koji je poziv učinjen dostupnim.

(4) Ako se poziv značajno izmijeni ili je gospodarskim subjektima potrebno dodatno vrijeme, Naručitelj primjereno produljuje rok za dostavu ponuda.

Članak 13.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

(1) Otvaranje ponuda nije javno, osim kada javno otvaranje zahtijeva poseban propis, obvezujuće pravilo financiranja ili je izričito predviđeno pozivom.

(2) Ponude se pregledavaju i ocjenjuju prema uvjetima i zahtjevima iz poziva te unaprijed utvrđenom kriteriju.

(3) Naručitelj može zatražiti pojašnjenje, dopunu ili upotpunjavanje ponude u primjerenom roku, pod uvjetom da se time ne mijenja predmet ponude, ponuđena cijena niti drugi bitni elementi na način kojim bi se narušila načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(4) Računske pogreške provjeravaju se i dokumentiraju. Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške u ostavljenom roku, ponuda se odbija.

(5) O pregledu i ocjeni ponuda u postupcima putem EOJN RH sastavlja se zapisnik korištenjem funkcionalnosti sustava, uz dopunski zapis samo kada je potrebno radi potpunog revizijskog traga.

(6) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost može se odabrati samo ako su prije donošenja odluke osigurana dodatna sredstva i ako prihvatanje takve ponude ne dovodi do obveze primjene drugog postupka niti predstavlja zaobilaženje vrijednosnih pragova.

(7) Ne može se odabrati ponuda kojoj je istekao rok valjanosti, osim ako je prije odluke na zakonit i transparentan način pribavljeno odgovarajuće produljenje bez izmjene bitnih elemenata ponude.

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude i cijena

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji i način bodovanja moraju biti unaprijed navedeni i povezani s predmetom nabave.

(3) Način razrješenja jednakog rezultata određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(4) Procijenjena vrijednost i zakonski pragovi uvijek se utvrđuju bez PDV-a. Ponuditelj iskazuje cijenu bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu. Osnovica koja se koristi za rangiranje ponuda mora biti unaprijed jasno određena u pozivu, uz vođenje računa o stvarnom trošku Naručitelja.



Članak 15.

Odluka o odabiru i poništenju

- (1) Za sve postupke provedene putem EOJN RH odgovorna osoba, na temelju pregleda i ocjene ponuda, donosi obrazloženu odluku o odabiru ili poništenju te je dostavlja odnosno objavljuje putem EOJN RH.
- (2) Odluka o odabiru sadržava najmanje podatke o Naručitelju i predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni, razloge odabira i odbijanja drugih ponuda te, kada je primjenjivo, uputu o prigovoru.
- (3) Postupak se poništava ako nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, ako cijena najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva a dodatna sredstva nisu osigurana, ako prestane potreba za nabavom ili se predmet bitno promijeni, ako se utvrdi nepravilnost koja se ne može otkloniti ili nastupe druge objektivne okolnosti zbog kojih postupak nije moguće zakonito ili svrhovito dovršiti.
- (4) Odluka se donosi u roku određenom u pozivu, a ako rok nije određen, u pravilu u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Opravdano dulje trajanje dokumentira se u spisu.

IV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 16.

Prigovor

- (1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima pravni interes u vezi s predmetnim postupkom i smatra da su mu postupanjem Naručitelja povrijeđena prava može podnijeti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja.
- (2) Prigovor na sadržaj poziva ili njegovu izmjenu podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda. Prigovor na odluku o odabiru ili poništenju i na pregled i ocjenu ponuda podnosi se u roku od tri radna dana od dokazive dostave odluke i dostupnosti zapisnika.
- (3) Prigovor se podnosi putem EOJN RH kada sustav to omogućuje, a u protivnom elektroničkom poštom na adresu navedenu u pozivu.
- (4) Pravodobni prigovor odgađa provedbu osporavane radnje i sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do dostave odluke o prigovoru.
- (5) Odgovorna osoba odlučuje o prigovoru obrazloženom odlukom u roku od pet radnih dana od zaprimanja.
- (6) Prigovor se može odbaciti kao nepravodoban ili nedopušten, odbiti kao neosnovan ili usvojiti. Kada se usvoji, poništava se osporavana radnja ili odluka i ponavlja potreban dio postupka odnosno poništava postupak ako nepravilnost nije moguće otkloniti.
- (7) Prigovor prema ovom članku nije žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave i ne isključuje druga pravna sredstva dopuštena zakonom.



V. UGOVARANJE, IZVRŠENJE I DOKUMENTACIJA

Članak 17.

Ugovaranje i izdavanje narudžbenice

- (1) Nabava se, ovisno o prirodi i vrijednosti, realizira računom, prihvaćenom ponudom, narudžbenicom, ugovorom ili drugim odgovarajućim dokumentom kojim se nedvojbeno utvrđuju predmet, cijena i druga bitna prava i obveze.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ugovor ili narudžbenica sklapa se odnosno izdaje nakon isteka roka za prigovor, ako prigovor nije podnesen. Ako je prigovor podnesen, ugovor ili narudžbenica mogu se sklopiti odnosno izdati nakon donošenja i dostave odluke o prigovoru, pod uvjetom da nisu potrebne daljnje korektivne radnje. Ako je prigovor usvojen, najprije se provode naložene korektivne radnje, a ako se nakon toga donese nova odluka o odabiru, ponovno se omogućuje podnošenje prigovora u roku iz članka 16. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (3) Ugovor ili narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja odnosno druga osoba ovlaštena za sklapanje pravnog posla u skladu s važećim aktima Naručitelja.
- (4) Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom te se prije sklapanja ne smiju mijenjati bitni elementi na način kojim bi se promijenio rezultat postupka.

Članak 18.

Praćenje izvršenja, sukcesivne isporuke i izmjene ugovora

- (1) Izvršenje ugovora, narudžbenice ili druge preuzete obveze prati osoba koju odredi odgovorna osoba Naručitelja.
- (2) Izmjene ugovora dopuštene su samo ako su objektivno opravdane, dokumentirane, u skladu s načelima nabave i pravilima izvora financiranja te ako se njima ne mijenja cjelokupna priroda ugovora niti zaobilazi postupak koji bi bio obavezan prema stvarnoj ukupnoj vrijednosti i sadržaju nabave.
- (3) Kada ugovor unaprijed uređuje sukcesivne isporuke, količine ili način njihova utvrđivanja, maksimalnu vrijednost i trajanje, pojedinačne narudžbe i računi unutar takvog opsega ne smatraju se novim postupkom nabave.
- (4) Nova količina, novo razdoblje, novi predmet ili druga obveza izvan unaprijed ugovorenog opsega procjenjuje se kao nova nabava i, prema potrebi, provodi se novi postupak.
- (5) Svaka izmjena koja utječe na cijenu, količinu, rok, opseg ili druge bitne elemente mora biti dokumentirana na način koji omogućuje jasan revizijski trag.



Članak 19.

Posebna pravila izvora financiranja

(1) Ako se nabava u cijelosti ili djelomično financira iz fondova Europske unije, nacionalnih programa, donacija ili drugih izvora, uz ovaj Pravilnik primjenjuju se posebni uvjeti koji su za konkretnu nabavu obvezujući prema propisu, natječaju, odluci, ugovoru o financiranju ili drugom aktu koji ima obvezujući učinak. Smjernice, preporuke, mišljenja i neobvezujuće upute uzimaju se u obzir prema njihovu pravnom učinku i području primjene, ali same po sebi ne mijenjaju zakon, ugovor ili ovaj Pravilnik.

(2) Prije pokretanja takve nabave osoba koja priprema postupak evidentira izvor financiranja, vrstu aktivnosti, primjenjive propise i dokumente financiranja te predloženi način nabave. Zapis može biti dio plana nabave, odluke, narudžbenice, službene bilješke ili elektroničke evidencije.

(3) Pisano pojašnjenje nadležnog tijela može se zatražiti kada postoji stvarna nejasnoća, ali njegovo zaprimanje nije opći preduvjet za pokretanje nabave. Ako dokumentirana pravna ili provedbena neizvjesnost može utjecati na prihvatljivost troška ili primjenjivi režim nabave, odgovorna osoba može za konkretnu nabavu odobriti primjenu strožeg postupka koji je dopušten ovim Pravilnikom, uključujući javnu objavu putem EOJN RH, kada je takvo postupanje razmjerno utvrđenom riziku. Takva odluka predstavlja mjeru upravljanja rizikom za konkretnu nabavu i ne smatra se utvrđenjem opće pravne obveze za druge nabave.

(4) Za vlastite tekuće troškove i animaciju LAG-a, uključujući troškove koji se financiraju primjenom paušalne stope, primjenjuju se pravila pripadajuće potpore i opći režim iz ovoga Pravilnika, osim ako je za konkretnu nabavu utvrđen drugi obvezujući režim. Sama činjenica paušalnog financiranja ne predstavlja izuzeće od primjene pravila nabave.

(5) Kada se na određeni projekt primjenjuje Pravilnik o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. i njegov Prilog 2, na korisnika koji je obveznik javne nabave primjenjuju se posebna pravila za postupke nabave procijenjene vrijednosti od 7.500,00 eura bez PDV-a, a ispod pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi, u opsegu i pod uvjetima tih pravila.

(6) Prag i postupak iz stavka 5. ovoga članka ne prenose se automatski na vlastite tekuće troškove i animaciju LAG-a. Za projekte suradnje i druge vlastite projekte LAG-a zasebno se utvrđuje primjenjivi režim prema propisu, ugovoru o financiranju, odluci, natječaju i drugim obvezujućim pravilima koja uređuju upravo tu vrstu aktivnosti.

(7) Ako naknadno stupi na snagu propis ili se zaprimi pisano pojašnjenje Agencije za plaćanja, Upravljačkog tijela ili drugog nadležnog tijela kojim se razjašnjava koji vanjski obvezujući režim vrijedi za određenu vrstu nabave, odgovorna osoba može za buduće postupke evidentirati izvor, datum i područje njegove primjene te odobriti postupanje prema tako razjašnjenom režimu bez izmjene ovoga Pravilnika.



(8) Stavak 7. ovoga članka ne ovlašćuje odgovornu osobu, Upravni odbor ni zaposlenika da samostalno mijenjaju opće vrijednosne pragove ili stvaraju novi interni režim koji nije sadržan u ovom Pravilniku ili u obvezujućem vanjskom izvoru; takva promjena zahtijeva izmjenu ovoga Pravilnika od strane Skupštine.

(9) Izostanak odgovora nadležnog tijela, praksa drugog LAG-a ili neobvezujuće mišljenje sami po sebi nisu dovoljna osnova za primjenu blažeg postupka.

(10) Ne dopušta se naknadno prikazivanje već preuzete obveze kao nabave iz drugog izvora financiranja radi izbjegavanja primjenjivih pravila.

Članak 20.

Dokumentiranje i čuvanje dokumentacije

(1) Naručitelj osigurava uredan, potpun i provjerljiv revizijski trag o svakoj jednostavnoj nabavi, razmjeran njezinoj vrijednosti i složenosti, od utvrđivanja potrebe i procijenjene vrijednosti do izvršenja i plaćanja.

(2) Dokumentacija se čuva najmanje pet godina od konačnog izvršenja i konačnog plaćanja, ovisno o tome što nastupi kasnije, osim ako zakon, računovodstveni propis, pravilo o dokumentarnom gradivu, ugovor ili posebna pravila izvora financiranja zahtijevaju dulji rok ili drukčiji početak računanja roka.

(3) Dokumentacija u EOJN RH sastavni je dio spisa. Naručitelj osigurava i vlastitu dostupnu arhivu ključnih dokumenata i dokaza objave, dostave, zaprimanja, izvršenja i plaćanja.

(4) Dokumentacija se ne uništava dok traje kontrola, revizija, spor, postupak povrata sredstava ili drugi postupak koji se odnosi na predmetnu nabavu.

VI. POSEBNE, PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Nabave izuzete od primjene Zakona

(1) Na ugovore o radu i druge ugovore ili nabave izričito izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuju se postupci jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika.

(2) Prije preuzimanja obveze Naručitelj dokumentira pravnu osnovu i razloge za primjenu izuzeća.

(3) Plaća, naknada plaće i druga prava zaposlenika iz radnog odnosa ne predstavljaju nabavu vanjske usluge.

(4) Sama vrsta troška, uključujući knjige, stručnu literaturu, časopise, reprezentaciju ili slične troškove, ne predstavlja sama po sebi osnovu za izuzeće od primjene ovoga Pravilnika.



LAG ZRINSKA GORA – TUROPOLJE

Šetalište Kajetana Knežića 11 | 44250 Petrinja

OIB: 76000315477 | ured@lag-zrinskagora-turopolje.hr | www.lag-zrinskagora-turopolje.hr

Članak 22.

Objava Pravilnika

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja i čini dostupnim u EOJN RH u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.
- (2) Čuva se dokaz datuma objave na internetskoj stranici i dostupnosti u EOJN RH.

Članak 23.

Prijelazne i završne odredbe

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršavaju se prema pravilima koja su na konkretan postupak primjenjiva s obzirom na datum njegova pokretanja i datum stupanja na snagu pojedinih odredbi Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 48/26), uz poštovanje prijelaznih i završnih odredbi toga Zakona te drugih obvezujućih pravila.
- (2) Na postupke jednostavne nabave pokrenute od 1. rujna 2026. godine do stupanja na snagu ovoga Pravilnika primjenjuju se obvezne odredbe članka 15. Zakona o javnoj nabavi koje su stupile na snagu 1. rujna 2026. godine, dok se prethodni Pravilnik primjenjuje samo u dijelu u kojem nije protivan tim zakonskim odredbama i drugim neposredno primjenjivim obvezujućim pravilima.
- (3) Postojeći valjano sklopljeni ugovori nastavljaju se izvršavati prema svojim odredbama. Sukcesivne isporuke i pojedinačne narudžbe unutar unaprijed ugovorenog opsega, trajanja i maksimalne vrijednosti ne zahtijevaju novi postupak. Izmjene ili nove narudžbe izvan tog opsega procjenjuju se prema pravilima koja vrijede u trenutku nastanka nove potrebe..
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na internetskoj stranici Naručitelja.
- (5) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave LAG-a „Zrinska gora – Turopolje“ od 10. svibnja 2018. godine.

Petrinja, 15.10.2026.

Predsjednik LAG-a „Zrinska gora – Turopolje“

Božidar Antolec



Antolec B