LONJSKO POLJE Park prirode Nature Park

JAVNA USTANOVA 'PARK PRIRODE LONJSKO POLJE'
A Krapje 16, HR-44324 Jasenovac
T +385 (0)44/611-190
F +385 (0)44/606-449

E info@pp-lonjsko-polje.hr
W www.pp-lonjsko-polje.hr
IBAN HR1323400091100193201
OIB 13092477849

KLASA: 007-01/26-02/05
URBROJ: 2176-144-01-26-1
Krapje, 07.08.2026.

gosp. Aljoša Duplić, predsjednik UV
gosp. Josip Kovilić, član UV
gosp. Josip Kovačević, član UV
gđa. Tijana Šapina, član UV
gđa. Sanja Cikojević, član UV
gosp. Domagoj Šejatović, ravnatelj
gđa. Maja Sabljak, stručna voditeljica
gosp. Damir Culjak, glavni čuvar prirode

POZIV

Pozivamo Vas na 25. sjednicu Upravnog vijeća Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje, koja će se održati putem elektroničke pošte dana 17. kolovoza 2026. godine s početkom u 10.30 sati e je planirano da bude otvorena do 18,00 sati.

Dnevni red

1. Prijedlog Odluke o donošenju Pravilnika o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje

S poštovanjem,

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Dr.sc. Aljoša Duplić

LONJSKO POLJE Park prirode Nature Park

JAVNA USTANOVA 'PARK PRIRODE LONJSKO POLJE'
A Krapje 16, HR-44324 Jasenovac
T +385 (0)44/611-190
F +385 (0)44/606-449

E info@pp-lonjsko-polje.hr
W www.pp-lonjsko-polje.hr
IBAN HR1323400091100193201
OIB 13092477849

ZAPISNIK

sa 25. sjednice Upravnog vijeća Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje. Upravno vijeće dana 17. kolovoza 2026. godine održalo je sjednicu elektronskim putem u razdoblju od 10.30 – 18:00 sati.

Odazvani članovi Upravnog vijeća:

1. Aljoša Duplić, predsjednik UV
2. Josip Kovilić, član UV
3. Josip Kovačević, član UV
4. Tijana Šapina, članica UV
5. Sanja Cikojević, članica UV

Ostali sudionici koji su se priključili sjednici Upravnog Vijeća:

1. Domagoj Šejatović, ravnatelj
2. Maja Sabljak, stručna voditeljica
3. Damir Culjak, glavni čuvar prirode

Sjednica Upravnog vijeća započela je u 10:58 sati s predloženim dnevnim redom:

1. Prijedlog Odluka o donošenju Pravilnika o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje

Predsjednik Upravnog vijeća otvorio je sjednicu u 10:58 sati s predloženim dnevnim redom. U poslanim materijalima uočene su neke pogreške u pisanju koje su ispravljene te je dodatno predloženo jasnije formuliranje pojedinih članaka. Na elektronsku sjednicu odazvalo se svih pet članova Upravnog vijeća te je predsjednik Upravnog vijeća utvrdio kvorum za glasanje. Nije bilo primjedbi na predloženi dnevni red te je odluka s dnevnog reda usvojena jednoglasno. Predsjednik Upravnog vijeća zaključio je 25. sjednicu 18. kolovoza 2026. u 10:45 sati.

Zapisnik sastavila
Sanja Cikojević

Predsjednik Upravnog Vijeća
Dr.sc. Aljoša Duplić

LONJSKO POLJE Park prirode Nature Park

JAVNA USTANOVA 'PARK PRIRODE LONJSKO POLJE'
A Krapje 16, HR-44324 Jasenovac
T +385 (0)44/611-190
F +385 (0)44/606-449

E info@pp-lonjsko-polje.hr
W www.pp-lonjsko-polje.hr
IBAN HR1323400091100193201
OIB 13092477849

KLASA: 007-01/26-02/05
URBROJ: 2176-144-01-26-2
Krapje, 17. kolovoza 2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 14. Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje (OZNAKA: I-547/14-DO-R od 26.09.2014. godine, Odluke o Izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje KLASA: 003-08/20-01/1, URBROJ: 2176-144-01/01-20-4 od 17.03.2020. te Odluke o 2. Izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje KLASA:011-01/25-01/01, URBROJ:2176-144-01-25-1 od 23.07.2025.) Upravno vijeće Javne Ustanove Park prirode Lonjsko polje na svojoj 25. sjednici održanoj 17.08.2026.. godine donijelo je

ODLUKU

I

Donosi se Pravilnik o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje koji je sastavni dio ove Odluke.

II

Zadužuje se ravnatelj Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje da Pravilnik o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje objavi na internetskim stranicama Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje te na oglasnoj ploči Ustanove.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OBRAZLOŽENJE

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16,114/22 i 48/26) javni naručitelj je dužan donijeti Pravilnik o jednostavnoj nabavi kojim se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave do vrijednosti pragova iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi.

LONJSKO POLJE Park prirode Nature Park

JAVNA USTANOVA 'PARK PRIRODE LONJSKO POLJE'
A Krapje 16, HR-44324 Jasenovac
T +385 (0)44/611-190
F +385 (0)44/606-449

E info@pp-lonjsko-polje.hr
W www.pp-lonjsko-polje.hr
IBAN HR1323400091100193201
OIB 13092477849

Stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi od 16. svibnja 2026, javni naručitelji su dužni izmijeniti svoje interne akte vezane uz jednostavnu nabavi u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu Zakona.

Pravilnikom se povećavaju pragovi do kojih se provodi jednostavna nabava i to za nabavu roba i usluga te projektne natječaje procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova do 100,000,00 eura. Istodobno se za sve nabave iznad 15.000,00 eura uvodi provedba jednostavne nabave u modulu EOJN-a RH, uz mogućnost primjene iznimki propisanih ZJN-om.

U opći akt unesene su i odredbe o sprečavanju sukoba interesa te o načinu ostvarivanja pravne zaštite.

Sukladno navedenom, a temeljem članka 14. Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje Upravno vijeće Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje donosi ovu Odluku.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Dr.sc Aljoša Duplić

Javna ustanova "Park prirode Lonjsko polje" Krapje

LONJSKO POLJE Park prirode Nature Park

PRAVILNIK

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI U JAVNOJ USTANOVI PARK PRIRODE LONJSKO POLJE

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, 48/26 dalje:

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, 48/26 dalje: ZJN 2016), članka 21. Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje (I-547/14-DO-R od 26.09.2014.), Odluke o Izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje (Klasa: 003-08/20-01/1, Urbroj: 2176-144-01/01-20-4 od 17.03.2020.), te Odluke o 2. Izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje (Klasa: 011-01/25-01/01, Urbroj: 2176-144-01-25-01 od 23.07.2025.) Upravno vijeće Javne Ustanove Park prirode Lonjsko polje na svojoj 25. sjednici održanoj 17.08.2026.. godine donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI U JAVNOJ USTANOVI PARK PRIRODE LONJSKO POLJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga prema odredbama ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

NAČELA NABAVE I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela javne nabave iz članka 4. Zakona, osobito načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, kao i ostale važeće propise ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Naručitelj je obvezan uspostaviti i primjenjivati odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama ZJN 2016.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave izračunava se na temelju ukupnog iznosa bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora. Osnova za procjenu su podaci iz prethodnih nabava iste ili slične vrste, tržišnih istraživanja, dostupnih cjenika te savjetovanja s gospodarskim subjektima ili neovisnim stručnjacima.
Procijenjenu vrijednost utvrđuje inicijator nabave u Obrascu 1. Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave na više nabava manje vrijednosti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili odredaba ovog Pravilnika. Procijenjena vrijednost nabave iste vrste roba, radova ili usluga koji se nabavljaju u tijeku iste kalendarske godine zbraja se za potrebe određivanja primjenjivog postupka.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom a prema vlastitom izboru.

Ugovor/narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja te obvezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama/tijelu koja izdaje narudžbenicu te gospodarskom subjektu - dobavljaču,
- mjestu sklapanja ugovora/izdavanja narudžbenice
- predmetu ugovora/narudžbenice
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena
- cijeni i ostalima bitnim sastavnicama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima te načinu plaćanja.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 5.

Jednostavna nabava veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a mora biti usklađena s Planom nabave Ustanove te započinje danom slanja zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave koji se upućuje odgovornoj osobi Naručitelja.

Obrazac zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, provodi stručno povjerenstvo koje internom odlukom imenuje odgovorna osoba Naručitelja te određuje njihove obveze i odgovornosti.

Interna odluka o imenovanju stručnog povjerenstva sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak – stručno povjerenstvo (obveze i odgovornosti),
- a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Obrazac odluke o stručnom povjerenstvu sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2).

Broj članova stručnog povjerenstva ovisi o složenosti predmeta nabave te broji najmanje tri člana.

Obveze i odgovornosti članova stručnog povjerenstva su:

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

- slanje i objava Poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH,

- otvaranje pristiglih ponuda i sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH,

- pregled i ocjena pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPKA

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH i to:

a) slanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR i jednake ili manje od 25.000,00 EUR (robe i usluge) odnosno 45.000,00 EUR (radovi), te
b) javnom objavom, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (robe i usluge) odnosno 45.000,00 EUR (radovi).

Poziv iz stavka 1. točke a) ovog članka upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima.

Prije početka postupka jednostavne nabave za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (robe i usluge) odnosno 45.000,00 EUR (radovi), Naručitelj može provesti analizu tržišta te istu dokumentirati u spisu nabave..

Iznimno od članka 7. stavka 1. točke b). Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave putem EOJN RH nego isti provodi slanjem poziva na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata (ovisno o okolnostima i razini tržišnog natjecanja) u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena niti jedna 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.

Razlozi za primjenu ovih iznimki navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik/potrebne specifikacije (Obrazac 3a)
- procijenjenu vrijednost nabave,
- osnove za isključenje i uvjete sposobnosti (ako se traži),
- jamstva (ako se traži),
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- rok valjanosti ponude
- način izrade i dostave ponude,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- način podnošenja prigovora (rok, način i adresu odnosno elektronički način podnošenja prigovora te podatak o tijelu/osobi nadležnoj za odlučivanje o prigovoru).
- ostale potrebne podatke

Obrazac poziva na dostavu ponuda dan je u Prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 3).

Članak 9.

Rok za dostavu ponude za postupke preko 15.000,00 EUR mora biti primjeren predmetu nabave i dostatan za izradu i dostavu ponude, a iznosi najmanje 5 radnih dana od dana slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima odnosno od dana javne objave poziva za dostavu ponude, osim ako zbog posebnih okolnosti i složenosti predmeta nabave nije potrebno odrediti dulji rok.

Ponude se dostavljaju putem EOJN RH osim dijelova za koje je u pozivu za dostavu ponuda navedeno da se dostavljaju pismenim putem na adresu Naručitelja kao odvojeni dijelovi ponuda.

Smatra se da je ponuda zaprimljena u trenutku dostave putem EOJN RH neovisno o trenutku dostave odvojenog dijela ponude.

Ukoliko Naručitelj nakon objave ili slanja poziva za dostavu ponude utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od zahtjeva koje je propisao, učinit će ih dostupnim na isti način kao i poziv za dostavu ponuda obavijest o izmjeni uvjeta nabave, te eventualnom produžetku roka za dostavu ponude.

Članak 10.

U pozivu za dostavu ponude Naručitelj će odrediti uvjete koje ponuditelji moraju zadovoljiti kako bi ponuda bila važeća, kao što su dostava određenih dokumenata, jamstva, certifikata, izjava i sl. Gospodarski subjekti se pri izradi ponude moraju pridržavati uvjeta koje je odredio Naručitelj, ali

mogu zatražiti pojašnjenje/dopunu/izmjenu poziva na dostavu ponude, upozoriti Naručitelja na pogrešku ili ako nekim zahtjevima nije moguće udovoljiti uslijed objektivnih okolnosti (promjena zakonske regulative, stanje na tržištu i sl.). U tom slučaju Naručitelj će dati odgovor i/ili izmijeniti poziv na dostavu ponude sukladno članku 9. stavku 5. Pravilnika ili poništiti postupak nabave.
Sva komunikacija između gospodarskih subjekata i Naručitelja odvija se putem EOJN RH.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje kriterij za odabir ponude.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi 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 drugo.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

U postupcima čija je procijenjena vrijednost nabave preko 15.000,00 EUR, pravodobno zaprimljene ponude otvaraju se istekom roka za dostavu ponuda automatski u sustavu EOJN RH, te se generira zapisnik o otvaranju ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Nakon otvaranja ponuda, povjerenstvo pristupa pregledu i izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda. Ponude koje udovoljavaju svim traženim zahtjevima koje je propisao Naručitelj, rangiraju se prema kriteriju za odabir. Najbolje ocijenjena ponuda odabire se za ugovaranje.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela nabave, zahtijevati pismenim putem od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja odnosno navedenim postupanjem ne smiju se mijenjati kriteriji za odabir ponude i cijena.

Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi očitovanje odnosno dopunu, Naručitelj će ponudu tog ponuditelja ocijeniti nevažećom i ista se neće dalje razmatrati.

Smatra se da ponudbeni list, troškovnik, ESPD obrazac, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo) ne predstavljaju određene dokumente koji nedostaju te ih naručitelj neće naknadno tražiti.

U slučaju utvrđene računske pogreške od ponuditelja će se zatražiti da prihvati ispravak.

U slučaju da ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili ne pojasni/upotpuni ponudu, ista će biti odbijena.

Iz zapisnika moraju biti vidljivi svi elementi koji su utjecali na ocjenu ponuda i prijedlog za odabir odnosno poništenje postupka.

ODABIR PONUDE ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave preko 15.000,00 EUR završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako naručitelj nije u dokumentaciji odredio drugačije te se ista za postupke preko 15.000,00 EUR bez odgađanja dostavlja ili javno objavljuje putem EOJN RH. Zajedno s odlukom dostavlja se odnosno objavljuje preslika zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučaju poništenja postupka bez provođenja pregleda i ocjene ponuda kada se dostavlja odnosno objavljuje samo odluka o poništenju.

Odluka o odabiru sadrži: naziv odabranog ponuditelja, ponuđenu cijenu, razloge odabira uz primjenu utvrđenog kriterija, opis predmeta nabave te rok za sklapanje ugovora.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi/narudžbenica u skladu s odredbama poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

1. ako ne dobije niti jednu ponudu,
2. ako su sve pristigle ponude neprihvatljive,
3. ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu, osim ako se Naručitelj obveže osigurati nedostajuća sredstva,
4. ako je proveden postupak jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. točke a). a cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH
5. ako cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne nabave,
6. ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave odnosno zbog kojih je potrebno provesti drugačiji postupak ili izmijeniti tehničke specifikacije predmeta nabave,
7. ako prestane potreba za predmetnom nabavom
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa sukladno odgovarajućim odredbama ZJN 2016.

UGOVORNI ODNOS

Članak 15.

Ugovor sklapa s odabranim gospodarskim subjektom u skladu s odredbama poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom. U slučaju izdavanja narudžbenice ista se temelji na prihvaćenoj ponudi te vezanim pozivom na dostavu ponuda.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su u slučaju:

- nepredvidljivih okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora koje naručitelj ni izvršitelj nisu mogli predvidjeti uz dužnu pažnju, pri čemu povećanje cijene ne smije, kumulativno, prelaziti 50% početne vrijednosti ugovora;
- ako je vrijednost izmjene manja od 10% ukupne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove, i ako se ne mijenja opća priroda ugovora;
- ako je odabrani ponuditelj zamijenjen novim zbog stečajnih okolnosti ili statusne promjene (preuzimanja).

Sve izmjene ugovora sklapaju se u pisanom obliku, putem aneksa ugovora.

Izmjena ugovora kojom ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno sklopljenog nije dopuštena. Izmjena se smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

1. izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili odabir drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani, prihvaćanje ponude različite od izvorno prihvaćene ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak;
2. izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije bio predviđen prvotnim ugovorom;
3. izmjenom se značajno povećava opseg ugovora
4. izmjenom se mijenja kategorija postupka nabave.

ODREDBE O PRAVNIM LIJEKOVIMA

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti preko 15.000,00 EUR koji se provode prema odredbama ovog Pravilnika svaki ponuditelj koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponude, ima pravo uvida u ostale dostavljene ponude (uključujući i popratnu dokumentaciju i korespondenciju), osim u dijelove koji su sukladno posebnim propisima označeni tajnima. Naručitelj je isto dužan omogućiti putem EOJN RH.

Ponuditelj koji je dostavio ponudu u određenom postupku jednostavne nabave može uložiti prigovor Ravnatelju/ici Ustanove ukoliko smatra da su u postupku pregleda i ocjene ponuda počinjene nepravilnosti koje su rezultirale odabirom ponude koja nije trebala biti odabrana. Prigovor se može uložiti u roku 5 (pet) radnih dana od dana objave odnosno dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Ravnatelj/ica će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti u roku od 8 kalendarskih dana od zaprimanja. Ukoliko prigovor bude uvažen stručno povjerenstvo će ponovno pregledati dostavljene ponude i izvršiti odabir ili poništiti postupak nabave.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode sukladno ovom Pravilniku protiv odluke donesene povodom prigovora nije dopuštena žalba u smislu Zakona o javnoj nabavi. Pravo na sudsku zaštitu ostvaruje se sukladno važećim propisima."

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje (KLASA: 011-01/23-01-02; URBROJ: 2176-144-02/01-23-01; od 17.07.2023.)
Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovog članka, a koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.09.2026

Sukladno odredbi članka 15. stavka 4. Zakona o javnoj nabavi ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i Naručitelj će ga učiniti dostupnim u EOJN RH".

KLASA: 007-01/26-02/06
URBROJ: 2176-144-01-26-3
Krapje, 17.08.2026.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Dr.sc. Aljoša Duplić



Obrazac 1

KLASA:
URBROJ:

Krapje,

ZAHTJEV ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Naziv predmeta nabave:
2. Procijenjena vrijednost:
3. Osigurana sredstva (bez PDV-a)*:
4. Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuka roba/pružanja usluga:
5. Planirano trajanje ugovora:
6. Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga:
7. Dinamika izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga*:
8. Rok, način i uvjeti plaćanja:
9. Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija:
10. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:

Potpis:

M.P. _____

Napomena: Nije obvezno ispuniti podatke pod točkama 3. i 7.

Obrazac 2

KLASA:
URBROJ:

Krapje,

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi, (NN br. 120/16 i 114/22, 48/26 dalje: ZJN 2016) i članka 6. Pravilnika o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje od dana _____. godine, te članka ___. Statuta Javne ustanove Park prirode Lonjsko polje, _____, u svojstvu odgovorne osobe Naručitelja Park prirode Lonjsko polje, sa sjedištem u _____, OIB: _____, dana _____. godine u Krapju donosi

ODLUKU O STRUČNOM POVJERENSTVU

I. Sukladno odredbama članka 6. Pravilnika o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje od dana _____. godine, u postupku jednostavne nabave za nabavu _____, procijenjene vrijednosti u iznosu _____ EUR (slovima: _____) bez PDV-a imenuju se stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave u sastavu:
1.
2.
3.

II. Sukladno odredbi članka ____. Pravilnika o jednostavnoj nabavi u Javnoj ustanovi Park prirode Lonjsko polje od dana _____. godine, Poziv za dostavu ponuda uputit će se gospodarskim subjektima kako slijedi:

III. Ova Odluka stupa na snagu na dan njenog donošenja.

Potpis:

M.P. _____

Obrazac 3

KLASA:
URBROJ:

Krapje, _. .20____

Gospodarski subjekti:
(naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 144/22 i 48/26, dalje: ZJN 2016) za procijenjenu vrijednost nabave veću od 15.000,00 EUR bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj upućuje ovaj Poziv na dostavu ponuda.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je sukladno Troškovniku iz dijela 11. ovog Poziva.
Opis predmeta nabave:
Procijenjena vrijednost nabave:

2. UVJETI NABAVE

Ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:
- način izvršenja,
- rok izvršenja,
- rok trajanja ugovora,
- rok valjanosti ponude,
- mjesto izvršenja,
- rok, način i uvjeti plaćanja: račun se ispostavlja na adresu Naručitelja,
s naznakom "Račun za predmet nabave,
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva),
- uvjeti sposobnosti i osnove za isključenje (ako je primjenljivo),
- način podnošenja prigovora
- ostalo (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podugovarateljima ...).

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:
- Ponuda se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, i sadrži sve dijelove koji se generiraju iz sustava
- Troškovnik/Specifikacije (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja),
- Dokazi (traženi dokumenti),
- Jamstva,
- Potpisani prijedlog ugovora (ako je tražen).

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
Ponuda se dostavlja:
- rok za dostavu ponude

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Datum objave Poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
Troškovnik nalazi se u privitku ovog Poziva.

Obavijesti o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Potpis:

M.P. _____

Obrazac 3a)

TROŠKOVNIK / TRAŽENE SPECIFIKACIJE

Predmet nabave:

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika/Specifikacija te je obvezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika/Specifikacija. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika/Specifikacija

(ubaciti tablicu troškovnika/specifikacija sa opisom stavki, jedinične mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

Potpis:

M.P. _____

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja, potpis i ovjera)