

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 30. Statuta Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša broj 4/09,9/10,2/13,10/13,1/18,8/18,2/21 i 13/22-pročišćeni tekst), na 13. sjednici održanoj 17.9.2026. godine Gradsko vijeće Grada Omiša donijelo je

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

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

- (1) Radi zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Omiša ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci za **nabavu robe i usluga** čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (2) Iznosi iz ovog Pravilnika odnose se na procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (3) Grad Omiš je naručitelj u smislu čl.6.st1.točka 2.ZJN 2016.
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (5) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno ZJN 2016 i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.
- (6) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) Odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 o sukobu interesa primjenjuju se na odgovarajući način i na postupke jednostavne nabave iz ovog Pravilnika.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

- (1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu sukladno čl.28. ZJN 2016.
- (2) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ovoga Zakona propisanih člancima 33. i 34. ovoga Zakona s obrazloženjem razloga za izuzeće.

V. KOMUNIKACIJA

Članak 5.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

VI. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 6.

- (1) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave može se provesti analiza 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 planiranim raspoloživim sredstvima i potrebama upravnih tijela Naručitelja.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:
 - Postupci nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR i manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 EUR i manje od 100.000,00 EUR za radove, a provode se **javnim prikupljanjem ponuda**
 - Postupci nabave procijenjene vrijednosti veće ili jednake 15.000,00 EUR i manje od 25.000,00 EUR za robe i usluge odnosno veće ili jednake 15.000,00 EUR i manje od 45.000,00 EUR za radove, a provode se **ograničenim prikupljanjem ponuda**
 - Postupci nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR, a provode se **izravnim ugovaranjem**.

Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 EUR provodi se izravnim ugovaranjem i izdavanjem narudžbenice, bez evidentiranja u Planu nabave.

Zahtjev se dostavlja Upravnom odjelu Odsjeku za javnu nabavu i naknade koji će izraditi narudžbenicu, a narudžbenica mora biti ovjerena od strane pročelnika upravnog odjela u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu nabavu.

1. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 8.

(1) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za **nabave robe, usluga i projektnih natječaja** čija je procijenjena vrijednost

- **jednaka ili veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 EUR**

te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost

- **jednaka ili veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 EUR.**

(2) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se **putem javne objave u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH** (u daljnjem tekstu EOJN RH).

(4) Istovremeno naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinim gospodarskim subjektima za sudjelovanje u postupku.

(5) Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(6) Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH:

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.

(7) U slučajevima iz stavka 6. ovog članka Naručitelj može provesti postupak sukladno člancima 9. ili 10. ovog Pravilnika.

(8) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 6. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 9.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za **nabavu robe, usluga i projektnih natječaja** čija je procijenjena vrijednost

- **veća ili jednaka 15.000,00 EUR i manja od 25.000,00 eura**

te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost

- **veća ili jednaka 15.000,00 EUR i manja od 45.000,00 eura.**

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(3) Poziv na dostavu ponuda za nabavu predmeta nabave upućuje se gospodarskim subjektima **putem modula jednostavne nabave** u EOJN RH.

(4) Način dostave ponude u postupku ograničenog prikupljanja ponuda biti će određeno u pozivu na dostavu ponuda.

3. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 10.

(1) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za **nabavu robe, usluga i projektnih natječaja, te radova** čija je procijenjena vrijednost **manja od 15.000 eura**.

(2) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

(3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave na EOJN RH.

Članak 11.

(1) Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave ovoga Pravilnika obavlja upravni odjel u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu nabavu.

(2) Upravni odjel dostavlja Odsjeku za javnu nabavu i naknade Zahtjev za pokretanje nabave, uz jasno definiranje uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave.

(3) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, upravni odjel mora istovremeno uz zahtjev za pokretanje nabave dostaviti i zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave.

Članak 12.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke);
2. predmet nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije, troškovnik,
3. mjesto i rok izvršenja;
4. procijenjenu vrijednost nabave;
5. kriterij za odabir ponude;

6. uvjete i zahtjeve sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže;
7. rok, način i mjesto dostave ponuda;
8. rok valjanosti ponude;
9. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže;
10. uputu o mogućnosti podnošenja prigovora iz članka 23. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

- (1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpune ili pogrešne, ili ako određeni dokumenti nedostaju, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, od gospodarskog subjekta zahtijevati pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet (5) dana.
- (2) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.
- (3) Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili u određenom roku ne odgovori, njegova ponuda odbija se kao nepravilna.

VIII. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 14.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje **kotizacija** za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. **troškove službenih putovanja**, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. pretplate na **stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije**, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
4. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

- (2) Iznimno, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i projektnih natječaja, te radova čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000 eura** u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog **specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti** (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave **robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima**,
- nabave **zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa**,
- za usluge iz **priloga X.ZJN 2016**

- (3) Razlozi za navedene slučajeve ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka upravnog tijela – korisnika nabave.
- (4) U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem **iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora**, osim u prethodno navedenim slučajevima, **suglasnost za sklapanje ugovora daje čelnik naručitelja**.
- (5) **Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda** na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. Zakona o javnoj nabavi.

IX. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

- (1) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode **najmanje dvije ovlaštene osobe** Naručitelja koje imenuje čelnik Naručitelja.
- (2) U pripremi i provedbi postupka **javnog prikupljanja ponuda** obvezno sudjeluje **najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave**.
- (3) Čelnik Naručitelja može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima za jednostavnu nabavu – ograničeno prikupljanje ponuda i izravno ugovaranje, imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (5) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 16.

- (1) Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) te minimalni rok valjanosti ponude određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, odnosno o vremenu potrebnom za izradu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi, u pravilu, najmanje 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- (3) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 17.

- (1) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog čelniku naručitelja za odabir najpovoljnije ponude ili za donošenje odluke o poništenju postupka.
- (2) Odluku o odabiru ili o poništenju postupka donosi čelnik naručitelja.
- (3) Odluka o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen drugačiji rok.
- (4) Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (5) Sukladno zakonskoj obvezi naručitelj će osigurati pravnu zaštitu za ponuditelje u postupcima jednostavne nabave.

Članak 18.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;
2. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva;
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja;
4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti;
5. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

X. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

- (1) U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom obvezno se navodi:
- a) detaljan opis predmeta nabave te
 - b) sve zahtjeve i uvjete povezane za predmet nabave
 - c) kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
 - d) kriterije za odabir ponude
 - e) bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te
 - f) sve druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

- (1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) 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.

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 21.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenica koji moraju biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 22.

- (1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave ili izdana narudžbenica mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (2) Podnositelj zahtjeva prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.

XIII. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 23.

- (1) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.
- (2) Pravo na prigovor ima ponuditelj.
- (3) Prigovor se izjavljuje u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Članak 24.

- (1) Prigovor se izjavljuje čelniku u pisanom obliku.
- (2) Prigovor se dostavlja elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave na EOJN RH, prema uputi u odluci o odabiru ili odluci o poništenju.
- (3) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
 1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
 2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
 4. naziv i sjedište naručitelja
 5. predmet prigovora
 6. broj (oznaku) objave, ako je primjenjivo
 7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
 8. dokaze
 9. zahtjev u prigovoru
 10. dokaz o izvršenoj uplati naknade za pokretanje postupka po prigovoru u propisanom iznosu.
- (4) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka ili dokaz iz stavka 1. točke 10. ovoga članka ili naknada za pokretanje postupka po prigovoru nije plaćena u propisanom iznosu, čelnik će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
- (5) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a čelnik po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja

prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

- (6) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuređan.

Članak 25.

- (1) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.
- (2) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.
- (3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 26.

- (1) Čelnik u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću
5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

Članak 27.

- (1) Čelnik odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.
- (2) Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.
- (3) Odluka čelnika dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije na dokaziv način.

Članak 28.

- (1) Podnositelj prigovora je obvezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od:
 - 125,00 eura za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili manju od 25.000,00 eura
 - 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za procijenjenu vrijednost nabave veću od 25.000,00 eura.
- (2) Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za jednu ili više grupa predmeta nabave, podnositelj prigovora dužan je platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru prema procijenjenoj vrijednosti svake grupe predmeta nabave, ali ukupno ne više od iznosa navedenih u stavku 1. ovoga članka.
- (3) Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za sve grupe predmeta nabave, naknada se plaća prema ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

- (4) Naknada za pokretanje postupka po prigovoru uplaćuje se u korist žiro računa Naručitelja.
- (5) Ako je podnositelj prigovora uplatio naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu višem od propisanog ovim člankom, ima pravo na povrat preplaćenog iznosa.
- (6) Podnositelj prigovora nema pravo na povrat uplaćenog iznosa ako čelnik odbaci prigovor.

Članak 29.

- (1) U postupku po prigovoru ne priznaju se i ne plaćaju troškovi postupka, osim troškova postupka na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.
- (2) U slučaju odustajanja od prigovora, odbijanja ili odbacivanja prigovora, podnositelj prigovora nema pravo na naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.
- (3) U slučaju usvajanja prigovora u cijelosti ili djelomično, čelnik će svojom odlukom naložiti povrat troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru podnositelju prigovora u roku od osam dana od dana primitka odluke čelnika.
- (4) Prigovor može sadržavati zahtjev za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru koji mora biti određen i dostavljen čelniku prije donošenja odluke.
- (5) Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje uređuju pravnu zaštitu.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- (1) Postupci jednostavne nabave započeti prema Pravilniku o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik Grada Omiša broj 11/23) završit će se prema odredbama tog Pravilnika.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik Grada Omiša broj 11/23).
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u Službenom glasniku Grada Omiša, a objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA:406-04/26-01/103

URBROJ: 2181-7-05-04/1-26-1

PREDSJEDNIK

GRADSKOG VIJEĆA

Karlo Vukasović, v.r.