

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka 27. Statuta Centra za rehabilitaciju Silver, Upravno vijeće na 3. sjednici održanoj dana 21.8. 2026. godine, a na prijedlog ravnatelja donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja načela javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, za potrebe Centra za rehabilitaciju Silver (u daljnjem tekstu: Naručitelj), za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) Iznosi iz ovog Pravilnika odnose se na procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje javne nabave.
- (4) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Načela postupanja u postupcima jednostavne nabave

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati će se načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava zakonito, svrhovito, učinkovito, ekonomično i djelotvorno raspolaganje javnim sredstvima

Sukob interesa

Članak 3.

- (1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima..
- (2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. do 83. Zakona.

II. PLANIRANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Plan nabave i registar ugovora

Članak 4.

- (1) Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi te ažurno voditi registar ugovora i okvirnih sporazuma.
- (2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (4) Jednostavnu nabavu predmeta nabave Naručitelj provodi putem ugovora i/ili narudžbenica koji se temelje na stavkama iz Plana nabave.

Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekata

Članak 5.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije, a iznimno kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske u (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN RH te službena elektronička pošta Naručitelja.

- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte ili modula jednostavne nabave u EOJN, te posredno poštanskom pošiljkom, ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, ako je takav način komunikacije određen u pozivu za dostavu ponude te ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.
- (4) Za nabave procijenjen vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave obavezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno Zakonu i ovom Pravilniku.

Analiza tržišta

Članak 6.

- (1) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave i informiranja gospodarskih subjekata o planovima i zahtjevima u vezi s nabavom, može se provoditi analiza tržišta, uz odgovarajuće evidentiranje provedenog istraživanja tržišta.
- (2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave (radi opisivanja predmeta nabave, procjene vrijednosti nabave, izrade tehničkih specifikacija, definiranja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i kriterija za odabir ponude, definiranja uvjeta za izvršenje ugovora i slično).

Predmet nabave

Članak 7.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva postavljenih u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu te ne smije upućivati na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju ako bi to imalo učinak pogodovanja ili isključenja određenih gospodarskih subjekata ili određenih proizvoda, osim ako je to opravdano predmetom nabave.
- (3) Iznimno, predmetno upućivanje dopušteno je ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati, pri čemu takva uputa mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«, u kojem slučaju se u pozivu za dostavu ponuda navode kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave.

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 8.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena prije početka postupka jednostavne nabave.
- (2) Nabava se ne smije dijeliti i način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.
- (3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u pozivu za dostavu ponuda.
- (4) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

Kriterij za odabir ponude

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je:
 - najniža cijena ili
 - ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ekonomski najpovoljnija ponuda može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuju na temelju kriterija povezanih s predmetom nabave:
 - kvaliteta, uključujući tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjeti trgovanja,
 - organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora, ili
 - usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjeti isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Pokretanje postupaka jednostavne nabave

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se temeljem iskazane potrebe voditelja ustrojstvene jedinice ili ravnatelja kao odgovorna osoba Naručitelja za nabavom predmeta nabave, u skladu sa Financijskim planom i Planom nabave, ako su osigurana ili će do donošenja odluke o odabiru biti osigurana financijska sredstva za predmet nabave.
- (2) Temeljem iskazane potrebe iz stavka 1. ovog članka, za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do pojedinačne vrijednosti do koje je ravnatelj ovlašten samostalno sklapati ugovore, ravnatelj donosi odluku o nabavi, nakon čega se izrađuje poziv za dostavu ponuda.
- (3) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od pojedinačne vrijednosti do koje je ravnatelj ovlašten samostalno sklapati ugovore, ravnatelj donosi odluku o nabavi uz prethodno odobrenje Upravnog vijeća, nakon čega se izrađuje poziv za dostavu ponuda.
- (4) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od pojedinačne vrijednosti do koje je Upravno vijeće ovlašteno raspolagati bez suglasnosti ovlaštenog tijela osnivača, Upravno vijeće donosi odluku o nabavi uz suglasnost osnivača, nakon čega se izrađuje poziv za dostavu ponuda.
- (5) Odluka o nabavi sadrži sve bitne informacije o predmetu nabave i o provedbi postupka jednostavne nabave (naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave, osobe koje provode postupak jednostavne nabave i slično).

Stručno povjerenstvo

Članak 11.

- (1) Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom, ravnatelj imenuje članove stručnog povjerenstva.
- (2) U sastavu stručnog povjerenstva su najmanje tri (3) člana koja pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.
- (3) Najmanje jedan član Stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOV I NAČIN PROVEDBE

Članak 12.

(1) Jednostavna nabava provodi se prema sljedećim vrijednosnim pragovima:

Procijenjena vrijednost	Način provedbe
do 5.000,00 eura	službena elektronička pošta ili izravnim kontaktom s dobavljačima
od 5.000,00 do 15.000,00 eura	službena elektronička pošta, objava na internetskoj stranici naručitelja i/ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (roba i usluga)	putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
veća od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura (radovi)	putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
veća od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura (roba i usluga)	putem modula jednostavne nabave u EOJN RH - javna objava
veća od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura (radovi)	putem modula jednostavne nabave u EOJN RH - javna objava

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 5.000,00 EURA

Članak 13.

- (1) Za postupke nabave roba i usluga te radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.
- (2) Postupak jednostavne nabave Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (3) Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 EURA DO 15.000,00 EURA

Članak 14.

- (1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Naručitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.
- (2) Poziv na dostavu ponude može se dostaviti elektroničkom poštom, objavom na internetskoj stranici Naručitelja i/ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Postupak jednostavne nabave provodi se:
 - izdavanjem narudžbenice,
 - sklapanjem ugovora,
 - prihvatom ponude gospodarskog subjekta.
- (4) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura postupak provodi ovlaštena osoba koju odredi ravnatelj, a imenovanje stručnog povjerenstva nije obvezno.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 45.000,00 EURA

Članak 15.

- (1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta.
- (3) Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ravnatelj donosi odluku o imenovanju članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave.

**XIII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA DO 50.000,00 EURA TE
RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EURA DO 100.000,00 EURA**

Članak 16.

- (1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veća od 15.000,00 eura do 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i to javnom objavom poziva na dostavu ponuda.
- (2) Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ravnatelj donosi odluku o imenovanju članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave.
- (3) Javno objavljeni poziv mora sadržavati najmanje:
 - naziv naručitelja, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost, kada je primjenjivo, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponuda, način dostave ponuda, rok izvršenja ugovora.
- (4) Stručno povjerenstvo je obvezno javno objaviti poziv za dostavu ponuda. Poziv se upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani u EOJN RH.
- (5) Naručitelj može provesti nabavu putem javne objave poziva i u postupcima jednostavne nabave ispod pragova njegove obvezne primjene, odnosno kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove.

Iznimke od javne objave

Članak 17.

- (1) Iznimno od stavka 1. članka 14. Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave.
Postupak jednostavne nabave može provesti slanjem poziva za dostavu ponuda prema manje od tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u 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.
- (2) Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka moraju se navesti i obrazložiti razlozi za primjenu iznimke te priložiti dokazi o njezinu postojanju, ako je primjenjivo. Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

IX. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 18.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude: podatke o Naručitelju (sjedište, OIB, kontakt podaci), evidencijski broj nabave, vrstu postupka jednostavne nabave, naziv predmeta nabave, opis predmeta nabave (specifikacija, projektni zadatak, elaborat i slično), procijenjenu vrijednost nabave, rok i mjesto pružanja usluge / isporuke robe / izvršenja radova, kriterij za odabir ponude, troškovnik, upute o sadržaju ponude, rok i način dostave ponude, rok valjanosti ponude, obrazac ponudbenog lista, navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica, ostale podatke prema potrebi (kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti – za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomska i financijska sposobnost, tehnička i stručna sposobnost); oblik sadržaj i iznos jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i/ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku); uvjete za izvršenje ugovora i slično.
- (3) Poziv za dostavu ponuda potpisuje ravnatelj.
- (4) Poziv za dostavu ponuda dostavlja se istodobno svim gospodarskim subjektima kojima se upućuje.

X. ROKOVI I POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Rok za dostavu ponuda

Članak 19.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se vodeći računa o složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude. Rok za dostavu ponuda je u pravilu najmanje pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva u EOJN RH.
- (2) Iznimno, ako je žurna situacija propisano opravdana od strane Naručitelja, on može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od tri (3) dana od dana slanja poziva kod postupka bez javne objave, odnosno od dana javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a.
- (3) Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.
- (4) Ako tijekom postupka dođe do bitne izmjene dokumentacije o nabavi, rok za dostavu ponuda produžit će se kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za izradu ponuda. Za postupke s javnom objavom u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Postupak dostave ponuda

Članak 20.

- (1) Ponude se izrađuju dostavljaju kako je propisano u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjen vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način predviđen pozivom.
- (3) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem toga sustava. Naručitelj neće razmatrati niti može odabrati ponude koje nisu dostavljene putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno koje su dostavljene izvan sustava EOJN RH.
- (4) Naručitelj može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički dostave na adresu Naručitelja (npr. jamstvo, uzorci i sl.). Navedeni dijelovi ponude dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja i naznake „ne otvaraj“.
- (5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se onako kako je dostavljena i osnovna ponuda.
- (6) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda smatra se zakašnjelom i neće se uzimati u obzir prilikom pregleda i ocjene ponuda.

XI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Članak 21.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda ovlaštena osoba za provedbu postupaka jednostavne nabave otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu za dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (3) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.
- (4) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni, ili se takvima čine, ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da u primjerenom roku dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (5) Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Članak 22.

- (1) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (3) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Zapisnik sadrži najmanje: podatke o postupku, popis zaprimljenih ponuda, pregled ispunjavanja uvjeta, rezultate pregleda i ocjene, razloge odbijanja pojedinih ponuda, ako postoje, rangiranje ponuda, prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili poništenju.
- (5) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.
- (6) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni, ili se takvima čine, ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da u primjerenom roku dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

- (7) Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

XII. ODLUKE NARUČITELJA

Odluka o odabiru

Članak 23.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, Naručitelj izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice.
- (2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla valjana ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru, dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ovisno o načinu provedbe postupka.
- (5) Ako je u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, nego se ponuditelju izdaje narudžbenica odnosno sklapa se ugovor o nabavi.
- (6) Obavijest o dodjeli ugovor/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži najmanje podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na prigovor.
- (7) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.
- (8) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
- (9) Ako prvotno odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (ako je bilo zatraženo u pozivu za dostavu ponuda), izvršit će se ponovno rangiranje ponuda ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja.

Odluka o poništenju postupka

Članak 24.

- (1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- (2) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije,
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,
 - nije pristigla nijedna ponuda,
 - nema nijednog sposobnog ponuditelja,
 - je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
 - nakon isključenja ponuditelja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 10. ovoga Pravilnika
 - ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (3) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH gospodarskim subjektima kojima je upućen ili koji su preuzeli poziv za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponuda predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.
- (4) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.
- (5) Odluku/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će donijeti u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 25.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, u roku od pet (5) dana od dana objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju u EOJN RH.
- (2) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma ili izdavanje narudžbenice.
- (3) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.
- (4) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Članak 26.

- (1) O prigovoru odlučuje ravnatelj u roku od deset (10) dana od dana zaprimanja prigovora u sustavu EOJN RH.
- (2) Ravnatelj u postupku po prigovoru može:
 1. obustaviti postupak po prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
 3. odbiti prigovor kao neosnovan,
 4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- (3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave.
- (4) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.
- (5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 27.

- (1) Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, 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.
- (3) Ovlaštena osoba Naručitelja obvezna je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.
- (4) Ako je u postupku jednostavne nabave podnesen prigovor, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne može se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

- (1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se po Pravilniku koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka jednostavne nabave.
- (2) Naručitelj će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 29.

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik jednostavnoj nabavi, URBROJ: 01-23-27-6 od 9. ožujka 2023. godine
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

URBROJ:01-26-106-3
U Zagrebu, 21.8.2026.



Predsjednica Upravnoga vijeća:
Dr. sc. Zrinka Ristić Dedić



Ravnatelj
Dr. sc. Magellan Alfonzo Sesar