Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine” broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 52. Statuta Centra za rehabilitaciju Stančić od 3.lipnja 2024.godine i Upute nadležnog Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Klasa: 406-01/26-01/13, Urbroj:524-07-04-02/1-26-1 od 17. srpnja 2026. godine, Upravno vijeće Centra za rehabilitaciju Stančić, na sjednici održanoj dana 29. srpnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

(u daljnjem tekstu: Pravilnik)

Dugo Selo, rujan 2026.

Sadržaj

I. Opće odredbe ... 3
II. Načela ... 3
III. Sukob interesa ... 4
IV. Plan nabave i registar ugovora ... 4
V. Vrijednosni pragovi i razine ... 5
VI. Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave ... 5
VII. Provođenje postupaka po razinama ... 7
a) Razina 1 postupka nabave ... 7
a) Razina 2 postupka nabave ... 7
b) Razina 3 postupka nabave ... 7
c) Razina 4 postupka nabave ... 8
d) Razina 5 postupka nabave ... 9
VIII. Analiza tržišta ... 10
IX. Rok za dostavu ponuda ... 10
X. Zaprimanje ponuda ... 11
XI. Pregled i ocjena ponuda ... 11
XII. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ... 12
XIII. Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka nabave i rok mirovanja ... 12
XIV. Pravna zaštita – izjava prigovora ... 13
XV. Postupak odlučivanja o prigovoru ... 14
XVI. Ugovaranje i izvršenje ugovora ... 14
XVII. Funkcionalnosti EOJN RH ... 15
XVIII. Izuzeća od primjene pravilnika ... 15
XIX. Iznimke od obveze javne objave u modulu jednostavne nabave ... 16
XX. Hitne intervencije i izuzeće od primjene objave u modulu jednostavne nabave ... 16
XXI. Završne odredbe ... 17

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedba projektnih natječaja Centra za rehabilitaciju Stančić (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu 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, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), isti ne primjenjuje.

U provedbi postupka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika primjenjivati će se i drugi zakoni i podzakonski propisi koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, uz osobito poštivanje načela javne nabave.

Postupci nabave koji se financiraju projektno sredstvima Europske unije, provode se uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te zakonom i podzakonskim propisima i u skladu sa ovim Pravilnikom.

Izuzeća određena važećim Zakonom o javnoj nabavi na odgovarajući se način primjenjuju na ovaj Pravilnik.

U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. Načela

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave, odnosno:

a) načelo slobode kretanja roba i usluga, načelo slobode poslovnog nastana te načelo tržišnog natjecanja, na način da neće propisivati odredbe kojima se ograničava mogućnost sudjelovanja u postupku jednostavne nabave na temelju podrijetla roba i usluge, odnosno na temelju države poslovnog nastana, osim ako to proizlazi iz posebnih propisa i/ili odluka nacionalnih tijela i/ili tijela Europske unije;

b) načelo jednakog tretmana, na način da će u svakom postupku jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte koji su pozvani na sudjelovanje u postupku, u istim uvjetima postupati na jednak način;

c) načelo zabrane diskriminacije, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koje može ispuniti samo jedan gospodarski subjekt, osim ako se to ne može izbjeći s obzirom na objektivne okolnosti i potrebe Naručitelja (u kojem slučaju se ne smatra da takvo postupanje predstavlja povredu načela zabrane diskriminacije);

d) načelo uzajamnog priznavanja, na način da gospodarskim subjektima iz drugih država neće postavljati zapreke u pristupu postupku jednostavne nabave kakve gospodarski subjekti iz Republike Hrvatske nemaju u toj državi (reciprocitet);

e) načelo razmjernosti, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koji su nerazmjerni procijenjenoj vrijednosti nabave u pojedinom postupku jednostavne nabave;

f) načelo transparentnosti, na način da će pravovremeno objavljivati izmjene i dopune Plana nabave Naručitelja, jasno i nedvosmisleno navoditi uvjete nadmetanja u pojedinom postupku jednostavne nabave, jasno i potpuno opisati razloge i način dodjele ugovora o jednostavnoj nabavi u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda (ako je primjenjivo) te će u slučaju zahtjeva omogućiti gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom postupku jednostavne nabave uvid u dokumentaciju toga postupka.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

III. Sukob interesa

Članak 3.

Naručitelj je obvezan 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.

Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN 2016.

Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Prije početka postupka jednostavne nabave, osobe iz prethodnog stavka dužne su obavijestiti odgovornu osobu naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.

IV. Plan nabave i registar ugovora

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma.

Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5000,00 eura bez PDV-a.

Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a može se provesti samo ako je predviđena planom nabave.

V. Vrijednosni pragovi i razine

Članak 5.

Ovim Pravilnikom uređuju se interni vrijednosni pragovi provedbe jednostavne nabave naručitelja za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabava, i to za procijenjene vrijednosti:

- Nabava čija je procijenjena vrijednost do 3.000,00 eura (u daljnjem tekstu: **Razina 1**),
- Nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 3.000,00 eura, do 7.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: **Razina 2**),
- Nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 7.000,00 eura do 15.000,00 eura: (u daljnjem tekstu: **Razina 3**),
- nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: **Razina 4**),
- nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: **Razina 5**).

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost, za sve izvore financiranja (sredstva proračuna, EU sredstva, vlastiti prihodi, donacije i dr.). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, bez obzira na proračunsku godinu.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

Naručitelj ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave na više postupaka jednostavne nabave, ugovora, narudžbenica ili grupa radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

VI. Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 6.

Naručitelj pokreće postupak nabave ukoliko su u financijskom planu Naručitelja planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.

Za postupke iz prethodnog stavka Naručitelj ne izvještava nadležno tijelo niti traži suglasnost za sklapanje ugovora.

Iznimno, ako Naručitelj nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, a pokretanje nabave smatra nužnim, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

U slučaju potrebe za nabavu robe/nefinancijske imovine, usluga ili radova za koje se tijekom godine ukaže potreba, a za čiju realizaciju u financijskom planu naručitelja nisu osigurana sredstva, neovisno o vrijednosti nabave, naručitelj će uputiti pisani zahtjev nadležnom tijelu s

obrazloženjem i dokumentacijom o provedenom postupku jednostavnog nabave sukladno ovom Pravilniku te zatražiti suglasnost za sklapanje ugovora temeljem prijedloga odluke o odabiru, odnosno dokumentacije provedenog postupka jednostavne nabave.

Nakon pribavljanja suglasnosti nadležnog tijela na provedeni postupak nabave, gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se obavijest ili odluka o odabiru te Naručitelj sklapa ugovor ili šalje narudžbenicu.

Ako nadležno tijelo uskrati suglasnost, naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave.

Za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, može provoditi postupke nabave primjenom članka 51. Zakona ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte (zaposlene osobe s invaliditetom). Sklapanje takvog ugovora predstavlja zamjensko ispunjenje kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, koje može u potpunosti ili djelomično zamijeniti obvezu plaćanja naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom, sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157113, 152/14, 39/18, 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN 151/24).

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 7.000,00 EUR provode zaposlenici iz svog djelokruga poslova odnosno predstavnici naručitelja po nalogu odgovorne osobe naručitelja.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura, obavljaju predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

- Podatke o naručitelju
- Podatke o imenovanju Stručnog povjerenstva.
- Opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
- Kriterije za odabir ponude
- Ostale podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) predstavnika stručnog povjerenstva.

Predstavnici naručitelja su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničke specifikacije/troškovnike koji čine sastavni dio poziva na dostavu ponuda, izraditi poziv na dostavu ponuda te ga objaviti na EOJN RH, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te izraditi odluku o odabiru/poništenju.

VII. Provođenje postupaka po razinama

a) Razina 1 postupka nabave

Članak 9.

Razina 1 postupka nabave predstavlja postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, traženjem 1 (jedne) informativne ponude.

Navedeno se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost **do 3.000,00 eura bez PDV-a.**

Narudžbenicu ili Ugovor Naručitelj sklapa sa gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Sadržaj narudžbenice: Osnovni podaci o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB), nadnevak izdavanja narudžbenice, broj narudžbenice, detaljan predmet nabave, jedinicu mjere, količinu i cijenu, uvjeti plaćanja.

a) Razina 2 postupka nabave

Članak 10.

Razina 2 postupka nabave predstavlja postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **veće od 3.000,00 eura, a manje od 7.000,00 eura bez PDV-a**.

Ovom razinom Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva na najmanje 2 (dva) gospodarskih subjekata i to elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom na način određen pozivom.

b) Razina 3 postupka nabave

Članak 11.

Razina 3 postupka nabave predstavlja postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **veće od 7.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a**.

Ovom razinom Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva na najmanje 3 (tri) gospodarskih subjekata i to elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom na način određen pozivom.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito: naziv i sjedište naručitelja, evidencijski broj postupka nabave, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili projektni zadatak ili uputu na prilog u kojem su sadržane, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o grupama ako je predmet nabave podijeljen na grupe, rok, mjesto i način izvršenja, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, uvjete i dokaze ako se

traže, jamstva ako se traže, rok valjanosti ponude, način komunikacije, pravila o pojašnjenjima i izmjenama dokumentacije, razloge za poništenje postupka i ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija (npr. skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci).

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti gospodarskog subjekta za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, kvalifikacija osoblja, jamstveni rok, rok isporuke i slično) te način njihova bodovanja.

Pozivi na dostavu ponuda moraju biti jasni, nedvojbeni, međusobno usklađeni i sastavljeni na način koji ne ograničava tržišno natjecanje više nego što je nužno s obzirom na predmet nabave.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.

c) Razina 4 postupka nabave

Članak 12.

Razina 4 postupka nabave predstavlja postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 15.000,00 eura a jednaka ili manja od 45.000,00 eura za nabavu radova.**

Ovom razinom Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva na dostavu ponude na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prije pokretanja postupka naručitelj priprema poziv na dostavu ponuda u opsegu koji je razmjeran predmetu, vrijednosti i složenosti nabave.

Prilikom provođenja nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH., Naručitelj ne smije učitavati zasebne dokumente koji ponavljaju ili mijenjaju podatke već unesene u sustav i koji su sadržani u pozivu generiranom putem EOJN RH, osim ako je to nužno radi pojašnjenja, a bez proturječja s podacima u sustavu.

Ako postoji razlika između podataka unesenih u EOJN RH i dodatno učitanih dokumenata, naručitelj je dužan bez odgode ispraviti dokumentaciju na način propisan pravilima EOJN RH, prije isteka roka za dostavu ponuda.

U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

Naručitelj može, sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanima s izvršenjem, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.

d) Razina 5 postupka nabave

Članak 13.

Razina 5 postupka nabave predstavlja postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova**.

Ovom razinom Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave javnom objavom putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prije pokretanja postupka naručitelj priprema poziv na dostavu ponuda temeljem relevantne analize tržišta.

Prilikom provođenja nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH., Naručitelj ne smije učitavati zasebne dokumente koji ponavljaju ili mijenjaju podatke već unesene u sustav i koji su sadržani u pozivu generiranom putem EOJN RH, osim ako je to nužno radi pojašnjenja, a bez proturječja s podacima u sustavu.

Ako postoji razlika između podataka unesenih u EOJN RH i dodatno učitanih dokumenata, naručitelj je dužan bez odgode ispraviti dokumentaciju na način propisan pravilima EOJN RH, prije isteka roka za dostavu ponuda.

U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

Naručitelj može, sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanima s izvršenjem, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.

VIII. Analiza tržišta

Članak 14.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme poziva na dostavu ponuda.

Za nabavu radova, robe i usluga **Razine 4 i Razine 5,** Naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Analiza tržišta može uključivati osobito:

- ✓ prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,
- ✓ pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
- ✓ prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

IX. Rok za dostavu ponuda

Članak 15.

Rok za dostavu ponuda određuje naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.

Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.

Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.

X. Zaprimanje ponuda

Članak 16.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu izrijekom odredi drukčije.

U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

XI. Pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s dokumentacijom o nabavi, ispunjavanja tehničkih zahtjeva, ispunjavanja propisanih uvjeta sposobnosti i nepostojanja osnova za isključenje ako su propisane, valjanosti jamstva ako je zahtijevano, pravilnosti izračuna cijene te drugih elemenata relevantnih za odabir ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.

Ako se postupak provodi putem EOJN RH, zahtjevi naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem EOJN RH, u skladu s funkcionalnostima sustava.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima putem EOJN RH zapisnik se izrađuje odnosno generira u sustavu i objavljuje zajedno s odlukom kada je to predviđeno pravilima sustava.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja iz poziva na dostavu ponude.

XII. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 18.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučajevima kada se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda ili kada s obzirom na način provedbe postupka sastavljanje zapisnika nije primjenjivo.

U Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda unose se podaci kako slijedi:

- ✓ podaci o Naručitelju i predmetu nabave
- ✓ evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave i primijenjeni način provedbe postupka
- ✓ broj zaprimljenih ponuda
- ✓ naziv svih ponuditelja
- ✓ pregled ispunjavanja zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda
- ✓ pregled ispunjavanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, ako su određeni
- ✓ podatke o zatraženim i dostavljenim pojašnjenjima, upotpunjavanjima, dokazima, obrazloženjima ili prihvatu ispravka računske pogreške, ako ih je bilo
- ✓ razloge odbijanja ponude kao nepravilne ili neprihvatljive, ako je primjenjivo
- ✓ rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir
- ✓ prijedlog odgovornoj osobi za sklapanje ugovora
- ✓ te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH. Podaci dostupni u EOJN RH ne moraju se posebno prepisivati u zapisnik ako su dio dokumentacije postupka i dostupni u sustavu.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda, ako se zapisnik sastavlja kao zaseban dokument. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

XIII. Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka nabave i rok mirovanja

Članak 19.

Nakon pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru treba sadržavati: podatke o naručitelju i postupku, podatke o odabranom ponuditelju, cijenu ponude sa i bez PDV-a, te obrazloženje razloga odabira.

Odluka o poništenju treba sadržavati: podatke o naručitelju i postupku, te obrazloženje razloga poništenja postupka.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

- ✓ nije zaprimljena nijedna ponuda;
- ✓ nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;

- ✓ su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
- ✓ su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
- ✓ su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
- ✓ su utvrđeni nedostaci u pozivu na dostavu ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
- ✓ su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- ✓ postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave **za razinu 2** odluka o odabiru postaje izvršna nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

U postupcima jednostavne nabave **za razinu 3 i 4,** odluka o odabiru postaje izvršna u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju, ako nije izjavljen prigovor.

Ako je izjavljen prigovor na odluku o odabiru ili poništenju, odluka postaje izvršna danom donošenja odluke o prigovoru.

XIV. Pravna zaštita – izjava prigovora

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave **za razinu 3 i 4,** ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor**.**

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor se podnosi u roku od 3 radna dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno objave ili dostave poziva kao i dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- ✓ podatke o podnositelju prigovora,
- ✓ oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),

- ✓ odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- ✓ razloge prigovora i obrazloženje.

Odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:

- ✓ obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- ✓ 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,
- ✓ odbiti prigovor kao neosnovan
- ✓ usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

Odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XV. Postupak odlučivanja o prigovoru

Članak 21.

O prigovoru odlučuje čelnik naručitelja.

Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja odgovornoj osobi Naručitelja.

Protiv odluke o prigovoru nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom (što ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako sud ne odredi privremenu mjeru).

XVI. Ugovaranje i izvršenje ugovora

Članak 22.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi.

Ugovor mora biti formiran u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi predstavlja pravni temelj za izvršenje nabave.

U ugovoru trebaju biti navedeni svi bitni sastojci ugovora, odnosno: podaci o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB), detaljan predmet nabave, cijena ugovora, rok početka izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge i rok završetka, uvjeti plaćanja, ugovorna kazna u slučaju zakašnjenja, naknada štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza, raskidni uvjeti te treba biti sastavljen u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovorne obveze na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Naručitelj može s odabranim ponuditeljem koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednosti roba, usluga ili radova iz zaključenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 50% prvotno ugovorene cijene kao ni zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove propisane ovim Pravilnikom. Ako sredstva nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka obvezno se traži suglasnost Ministarstva.

XVII. Funkcionalnosti EOJN RH

Članak 23.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.

Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje.

Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.

XVIII. Izuzeća od primjene pravilnika

Članak 24.

Pravilnik Naručitelja ne primjenjuje se na:

1. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo

pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Naručitelja,

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

XIX. Iznimke od obveze javne objave u modulu jednostavne nabave

Članak 25.

Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima:

- ✓ ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- ✓ ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
    - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
    - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili
    - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ✓ ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- ✓ Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XX. Hitne intervencije i izuzeće od primjene objave u modulu jednostavne nabave

Članak 26.

Hitna intervencija u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva nabavu roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće radi kojega nije moguće normalno funkcioniranje Naručitelja) čiji se

nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost naručitelja i prouzrokovati štetu.

Naručitelj je dužan obavijestiti Ministarstvo e-poštom na e-mail adresu: pisarnica@mrosp.hr isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

U slučaju hitne intervencije naručitelj će postupiti na sljedeći način:

- o nastaloj situaciji pisano, na pisarnicu ministarstva, izvješćuje Ministarstvo elektroničkom poštom a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, te istovremeno dostavlja zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.
- ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Naručitelj o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu ministarstva, izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Naručitelj provodi postupak sanacije.
- ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom naručitelja, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajaloga-uništenog namještaja, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Naručitelj može kraće vrijeme poslovati i sl.) Naručitelj, o nastaloj situaciji pisano izvješćuje nadležno tijelo i po dobivenom očitovanju nadležnog tijela, naručitelj provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Nakon provedbe hitne intervencije naručitelj je dužan nadležnom tijela dostaviti izvješće o učinjenom te za potrebe plaćanja dostaviti dokumentaciju kako slijedi:

- ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenicu,
- račun ispostavljen sukladno ugovoru, odnosno privremene i okončana situacija za radove (po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora),
- zapisnik o izvršenoj primopredaji,
- izjavu odgovorne osobe naručitelja da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi samo za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

XXI. Završne odredbe

Članak 27.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosti pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 28.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Pravilnik će biti objavljen na Internet stranici naručitelja.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 18. svibnja 2023. godine.

KLASA:012-04/26-02/14

URBROJ:238/04-94-02/01-26-1

Stančić, 28.9.2026.g.

Predsjednica Upravnog vijeća

Nikolina Krvarić univ.mag.iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 28. rujna 2026. godine te stupa na snagu **29. rujna 2026. godine**.

Ravnateljica

Sanjica Grbavac, univ.spec.act.soc.