

Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja, u skladu s odredbama članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16., 114/22. i 48/26.), članka 16. Statuta Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja, KLASA: 023-01/21-02/004, URBROJ: 580-06/88-2022-008 od 3. ožujka 2022., potvrđenog Odlukom Hrvatskoga sabora („Narodne novine“, broj 63/22.), te odluke Vijeća za zaštitu tržišnog natjecanja s 27/26. sjednice održane 16. srpnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE



025-01/26-02/002
580-06/158-26-002
580-AZTN 20.07.2026

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave.

(2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

(3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16., 114/22., 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN).

(4) U provedbi postupka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja obvezna je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(5) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 2.

(1) **Javni naručitelj je**, u smislu članka 6. ZJN, Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja (dalje u tekstu: **Naručitelj**).

(2) **Jednostavna nabava je** nabava čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a)

- manja od 50.000,00 EUR za postupke nabave roba i usluga
- manja od 100.000,00 EUR za postupke nabave radova.

(3) **Nadležna organizacijska jedinica je** organizacijska jedinica **Naručitelja** (Odjel, Ured, Odsjek) koja podnosi zahtjev za planiranje nabave i Zahtjevnici/Zahtjev za nabavu (dalje u tekstu: **Organizacijska jedinica**).

(4) **Ovlaštene osobe za planiranje nabave su** osobe zaposlene u Odjelu za financijsko-računovodstvene poslove koje nabavu planiraju u suradnji sa svim organizacijskim jedinicama **Naručitelja**.

(5) **Ovlaštene osobe za provođenje postupaka nabave su** voditelj Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima te viši savjetnici u Odjelu za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima.

(6) **Plan nabave** je akt koji se donosi za svaku kalendarsku godinu u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi i općenito važećim propisima o javnoj nabavi, a donosi ga i potpisuje čelnik Naručitelja.

(7) **Procijenjena vrijednost nabave** je ukupni iznos vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a.

(8) **Zahtjevnica** je dokument kojim se na temelju planiranih financijskih sredstava i Plana nabave traži nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave do 5.000,00 EUR, a ista se upućuje putem e-maila na adresu: nabava@aztn.gov.hr.

(9) **Zahtjev za nabavu** je dokument kojim se na temelju planiranih financijskih sredstava i Plana nabave traži pokretanje jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manja od 100.000,00 EUR za radove, a isti se upućuje u obliku e-maila na adresu: nabava@aztn.gov.hr.

(10) **EOJN RH** je Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

(11) **Modul jednostavne nabave EOJN RH** je modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN, a osobito **načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti**.

(2) **Načelo tržišnog natjecanja** primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) **Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije** primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) **Načelo transparentnosti** primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu

ponuda,

- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili poziv na dostavu ponuda na način koji može utjecati na pripremu ponuda, obavezan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(6) **Načelo razmjernosti** primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(7) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda/zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave obvezne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa ZJN i ovim Pravilnikom.

PLAN NABAVE

Članak 4.

(1) Naručitelj je za svaku kalendarsku godinu obavezan donijeti **Plan nabave** koji treba sadržavati podatke određene odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi i općenito važećim propisima o javnoj nabavi, a kojeg donosi i potpisuje čelnik Naručitelja.

(2) U **Plan nabave** unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR u koju vrijednost nije uračunat PDV.

(3) Za potrebe izrade **Plana nabave** sve organizacijske jedinice Naručitelja obvezne su dostaviti Odjelu za financijsko-računovodstvene poslove potrebe iz svog djelokruga rada, na traženje i u roku kojeg odredi Odjel za financijsko-računovodstvene poslove.

(4) Odjel za financijsko-računovodstvene poslove objedinjuje zahtjeve za planiranje postupaka javne/jednostavne nabave svih organizacijskih jedinica Naručitelja te iste, u obliku tablice, navodeći koji se predmeti nabave nabavljaju i u kojem iznosu, dostavlja ovlaštenim osobama za provođenje postupaka nabave koje dobivene podatke unose u **Plan nabave**.

(5) Ovlaštene osobe za provođenje postupka nabave dobivene podatke unose u EOJN RH.

(6) Ako u tijeku kalendarske godine dođe do promjene potreba koje su bile prvotno planirane te je pojedine stavke iz **Plana nabave** potrebno izmijeniti/dopuniti, nadležna organizacijska jedinica obvezna je Odjelu za financijsko-računovodstvene poslove dostaviti potpisan Zahtjev za izmjenu/dopunu **Plana nabave**.

(7) Odluku o izmjeni/dopuni **Plana nabave** izrađuju ovlaštene osobe za provođenje postupaka nabave, a mora ju potpisati čelnik Naručitelja, odnosno osoba koja ga je po Statutu ili posebnom ovlaštenju određena mijenjati.

(8) Nakon donošenja Odluke o izmjeni/dopuni **Plana nabave** ista mora biti provedena u **Planu nabave** te osobe za provođenje postupaka nabave isto objavljuju u EOJN RH.

IZUZEĆA OD PROVOĐENJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja,
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

(2) Nabava vezana uz organizaciju službenih putovanja u zemlji i inozemstvu uređena je posebno procedurom Naručitelja.

VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 6.

(1) Vrijednosni pragovi postupaka jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

- jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od **15.000,00 EUR**, koja se dijeli na:
 - jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od **5.000,00 EUR**,
 - jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od **5.000,00 EUR**, a jednake ili manje od **15.000,00 EUR**,
- jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 EUR**, koja se dijeli na:
 - jednostavnu nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 EUR**, a jednake ili manje od **25.000,00 EUR**, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 EUR**, a jednake ili manje od **45.000,00 EUR** i
 - jednostavnu nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od **25.000,00 EUR**, a jednake ili manje od **50.000,00 EUR**, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od **45.000,00 EUR**, a jednake ili manje od **100.000,00 EUR**.

(2) Svi iznosi u ovom Pravilniku iskazani su bez PDV-a.

SUKOB INTERESA

Članak 7.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 8.

(1) Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u bilo kojoj jednostavnoj nabavi dužni su odmah prijaviti mogući sukob interesa, a za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 9.

(1) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(2) Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 10.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

(4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena (ukupna ili jedinična) ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te se osim kriterija cijene mogu vrednovati i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo, te je kriterije potrebno odrediti u Pozivu na dostavu ponuda i u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda/Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti izabranu ponudu.
- (3) U Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda/Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.
- (4) Ako Naručitelj odluči primijeniti kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, tada se mora u Pozivu na dostavu ponuda detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.
- (5) Ako Naručitelj primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude postupa prema odredbama Zakona o javnoj nabavi u dijelu „Kriterij za odabir ponude“.

PRIPREMA POSTUPAKA

Članak 12.

- 1) Pokretanju postupka nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednaka ili manje od 5.000,00 EUR prethodi podnošenje **Zahtjevnice**.
- (2) Pokretanju postupka nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, prethodi podnošenje **Zahtjeva za nabavu**.
- (3) Osobe ovlaštene za podnošenje **Zahtjevnice/Zahtjeva za nabavu** su voditelji organizacijskih jedinica Naručitelja koji **Zahtjevnice/Zahtjev za nabavu** dostavljaju putem e-maila na adresu: nabava@aztn.gov.hr.
- (4) **Zahtjevnica/Zahtjev za nabavu** mora sadržavati tehničku specifikaciju (detaljan opis) predmeta nabave, opisanu potrebu i opravdanost nabave, procijenjenu vrijednost nabave i ako je to primjenjivo adrese gospodarskih subjekata kojima treba uputiti Poziv na dostavu ponuda.
- (5) Ovlaštene osobe Odjela za financijsko-računovodstvene poslove dužne su putem elektroničke pošte nabava@aztn.gov.hr i elektroničke pošte podnositelja **Zahtjevnice/Zahtjeva za nabavu** pružiti obavijest o tome jesu li sredstva za nabavu osigurana u Financijskom planu Naručitelja, odnosno jesu li planirana u Planu nabave Naručitelja za tekuću godinu.
- (6) Obavijest iz stavka 5. ovoga članka ovlaštene osobe Odjela za financijsko-računovodstvene poslove obvezne su dati u roku od najduže tri (3) dana od dana zaprimanja **Zahtjevnice/Zahtjeva za nabavu**.
- (7) Ukoliko je obavijest iz stavka 5. ovoga članka negativna, Odjel za financijsko-računovodstvene poslove o tome obavještava podnositelja **Zahtjevnice/Zahtjeva za nabavu** putem elektroničke pošte, na njegovu e-mail adresu i adresu nabava@aztn.gov.hr.

(8) Nakon dobivanja pozitivne obavijesti o tome da su sredstva za nabavu temeljem **Zahtjevnice/Zahtjeva za nabavu** osigurana i planirana, ovlaštene osobe za provođenje postupaka nabave pristupaju pokretanju postupka jednostavne nabave.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 13.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 EUR, čelnik Naručitelja Odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) te određuje obveze i ovlasti članova Povjerenstva u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) Odluku o početku postupka jednostavne nabave donosi i potpisuje čelnik Naručitelja, odnosno osoba koja ga je po Statutu i/ili po posebnom ovlaštenju ovlaštena mijenjati.

(3) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri (3) člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Imenovani članovi Stručnog povjerenstva mogu imati zamjenike koji mogu biti imenovani u bilo kojoj fazi postupka nabave.

(4) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada prijedloga odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada prijedloga odluke o poništenju.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 5.000,00 EUR

Članak 14.

(1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 EUR, pokreće se podnošenjem Zahtjevnice, a detaljnije je propisan unutarnjom procedurom Naručitelja.

(2) Za nabavu roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može zatražiti ponudu telefonski, pisanim putem ili elektroničkom poštom od jednog ili više gospodarskih subjekata.

(3) Nabava iz stavka 1. ovoga članka provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, a u složenijim predmetima moguće je i sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom.

(4) Narudžbenica, odnosno ugovor iz stavka 3. ovoga članka, obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba, radova ili usluga koji se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnim cijenama, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču.

(5) Narudžbenicu, odnosno ugovor, potpisuje čelnik Naručitelja, odnosno osoba koja ga je po Statutu i/ili posebnom ovlaštenju ovlaštena mijenjati.

(6) Narudžbenicu do iznosa od 1.500,00 EUR može potpisati član Vijeća ovlašten za odobravanje nabave do 1.500,00 EUR ili u njegovoj odsutnosti predsjednica Vijeća odnosno

zamjenica predsjednice Vijeća ili drugi član Vijeća koji je za to ovlašten posebnom odlukom čelnika Naručitelja.

(7) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, na dokaziv način.

(8) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjel za financijsko-računovodstvene poslove.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 5.000,00 EUR

Članak 15.

(1) Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od **5.000,00 EUR** pokreću se podnošenjem Zahtjeva za nabavu (dalje u tekstu: Zahtjev).

(2) U postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka donosi se Odluka o početku postupka jednostavne nabave koju potpisuje čelnik Naručitelja, odnosno osoba koja ga je po Statutu i/ili po posebnom ovlaštenju ovlaštena mijenjati.

Članak 16.

(1) Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR**, provode se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja.

(2) Poziv na dostavu ponuda Naručitelj upućuje gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte, ali isti može objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR**, može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata, pa čak i jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- ako u prethodnom postupku jednostavne nabave nije pristigla nijedna valjana ponuda,
- ako iz tehničkih razloga, zbog zaštite isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva, samo određeni gospodarski subjekt može izvršiti ugovor
- kada je to nužno potrebno zbog žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole i neovisno od volje Naručitelja, koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći,
- zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih cjelina,
- kada je to potrebno zbog nabave dodatnih roba, usluga i radova koje se u tehničkom ili funkcionalnom smislu ne mogu odvojiti od izvorne isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, a ne predstavljaju više od 30% vrijednosti osnovnog ugovora,
- kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta koji isporučuju traženu robu, pružaju tražene usluge ili izvede tražene radove.

(4) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave u kojem je pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda, Naručitelj izrađuje **Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni** ponuda se izrađuje u slučaju kad su pristigle dvije ili više ponuda.

(5) Uz Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda prilaže se i **Upisnik o zaprimljenim ponudama**, ukoliko je pristiglo više ponuda.

(6) Naručitelj jednostavnu nabavu iz ovog članka Pravilnika završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, a iznimno putem narudžbenice.

Članak 17.

(1) Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** provode se putem **Modula jednostavna nabava EOJN RH**.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR, a jednake ili manje od 25.000,00 EUR**, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR, a jednake ili manje od 45.000,00 EUR**, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem **Modula jednostavna nabava EOJN RH** ili ga javno objavljuje u **Modulu jednostavna nabava EOJN RH** te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 EUR, a jednake ili manje od 50.000,00 EUR**, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 EUR, a jednake ili manje od 100.000,00 EUR**, Naručitelj javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u **Modulu jednostavna nabava EOJN RH** te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(4) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave iz stavka 3. ovog članka putem javne objave u **Modulu jednostavna nabava EOJN RH**, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem **EOJN RH** na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

- 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,
 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.

(5) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u **Modulu jednostavna nabava EOJN RH**.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 18.

(1) **Poziv na dostavu ponude** mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) **Poziv na dostavu** ponude izrađuje Stručno povjerenstvo, temeljem ovlaštenja koje proizlazi iz Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

(3) **Poziv na dostavu ponuda** sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,

- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa (za postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR)
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti (za postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR),
- datum objave poziva u Modulu jednostavna nabava EOJN RH (za postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR).

(4) **Poziv na dostavu ponuda** može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

(5) **Poziv na dostavu ponuda** mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. Iznimno, **poziv na dostavu ponuda** ili njegov dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

NAČIN DOSTAVE PONUDA

Članak 19.

(1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponude.

(2) U postupcima jednostavne nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR**, ponude se mogu dostaviti:

- u papirnatom obliku neposredno Naručitelju ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave s naznakom "Ne otvaraj",
- u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično) uz uvjet da se osigura očuvanje i integritet podataka i tajnost ponuda.

(3) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** ponude se dostavljaju isključivo putem Modula jednostavna nabava EOJN RH.

(4) U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda dostavlja u papirnatom obliku određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave s naznakom "Ne otvaraj - dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno".

(5) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, osim ako je u Pozivu na dostavu ponuda tražena dostava izvornika/ovjerenih preslika.

(6) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima radi provjere autentičnosti dostavljenih dokumenata.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 20.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva na dostavu ponude te se u svakom Pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od pet (5) dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za izradu i dostavu ponude.

(4) Naručitelj zadržava pravo u roku za dostavu ponuda izmijeniti/dopuniti Poziv na dostavu ponude, te o tome na dokaziv način istodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je Poziv na dostavu ponuda upućen.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda.

(6) Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenja vezano uz Poziv na dostavu ponude u roku od tri (3) dana od dana primitka Poziva na dostavu ponude.

(7) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje sve gospodarske subjekte kojima je Poziv na dostavu ponuda upućen, najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

(8) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

(9) Ponuditelji mogu do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude ili od ponude odustati.

(10) Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisana izjava o odustajanju od ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni/dopuni/odustajanju od ponude.

(11) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.

UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 21.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva bude Naručitelj odredio, ponuditelj uvijek može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Na opseg jamstva, njegovu valjanost te povrat jamstva primjenjuju se odgovarajuće odredbe ZJN.

POSTUPANJE S PONUDAMA

Članak 22.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponude.

(2) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu/ima iz Poziva na dostavu ponude.

(3) Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN-a ili propisanim u Pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

(4) Ponude u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR dostavljene na temelju objavljenog Poziva na dostavu ponude na mrežnoj stranici Naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru i javno objavljenog u Modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.

(6) Ponude u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR zaprimljene elektroničkim putem nakon proteka roka za dostavu ponuda vratit će se elektroničkim putem gospodarskom subjektu, uz napomenu da se ista nije otvarala i da se vraća neotvorena radi dostave izvan roka za dostavu ponuda.

(7) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 23.

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda u postupcima jednostavne nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR, odnosno svaki pravodobno dostavljeni dio ponude u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, upisuje se u **Upisnik o**

zaprimanju ponuda/Upisnik o zaprimanju dijelova ponude te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Na omotnici ponude/dijela ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponude ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

(4) Ponuda dostavljena elektroničkim putem nakon isteka roka za dostavu ponude ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ne otvara se, nego se vraća gospodarskom subjektu na isti način kako je zaprimljena.

(5) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

(6) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Članak 24.

(1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u valuti EURO (EUR).

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

(3) U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 25.

(1) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR**, po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponude, Stručno povjerenstvo otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda. O navedenom se sastavlja **Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda**.

(2) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** koji se provode putem Modula jednostavna nabava EOJN RH, Stručno povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira **Zapisnik o otvaranju ponuda** generira EOJN RH. U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda dostavlja u papirnatom obliku određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, isti se upisuju u **Upisnik o zaprimanju dijelova ponuda** koji se unosi u Modul jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Ponude otvara najmanje jedan član Stručnog povjerenstva.

(4) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

(5) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani Zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 26.

- (1) Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja Stručno povjerenstvo.
- (2) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.
- (3) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

Članak 27.

- (1) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR** sastavlja se **Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda**, izuzev slučaja kad je na dostavu pozvan jedan gospodarski subjekt, odnosno kad je pozvano više njih, ali je samo jedan dostavio ponudu.
- (2) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** koji se provode putem Modula jednostavna nabava EOJN RH, **Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda** vodi se u EOJN RH.
- (3) Dokazi sposobnosti ponuditelja, ako su zatraženi, moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.
- (4) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo sljedećim redoslijedom provjerava valjanost ponude:
 - a) razloge isključenja,
 - b) valjanost jamstva za ozbiljnost ponude, ako je zatraženo,
 - c) ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 - d) računsku ispravnost ponude,
 - e) ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 - f) ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda.

Članak 28.

- (1) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene **vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR** Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ne donosi se u slučajevima kada Naručitelj postupak provodi tako da zatraži ponudu samo jednog gospodarskog subjekta, ili zatraži od više njih, ali zaprimi samo jednu ponudu.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj donosi **Odluku o odabiru najpovoljnije ponude**, te temeljem iste pristupa sklapanju ugovora ili iznimno izdavanju narudžbenice, ako pristigla ponuda udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 29.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Članak 30.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(2) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(3) Postupanje iz stavka 1. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(4) U Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.

Članak 31.

(1) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 32.

(1) **Nepravilna ponuda** je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – Pozivu na dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska, ili je ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(2) **Neprihvatljiva ponuda** je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

(3) **Neprikladna ponuda** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.

(4) **Valjana ponuda** je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije

Članak 33.

(1) Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Pozivom na dostavu ponuda,
- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- ponudu koja je suprotna odredbama Poziva na dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanom putem, u danom roku, prihvatio ispravak računske pogreške,

- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

Članak 34.

(1) U postupku nabave Naručitelj je obavezan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- **veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova** u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u Modulu jednostavne nabave EOJN RH ili
- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

(2) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 35.

(1) Stručno povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Stručno povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške ili će Stručno povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 36.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi **Odluku o odabiru najpovoljnije ponude** koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi **Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave**.

(2) Naručitelj **Odluku o odabiru najpovoljnije ponude** odnosno **Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave** donosi najkasnije u roku od petnaest (15) dana računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(3) **Odluku o odabiru najpovoljnije ponude** s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda/Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili **Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave** Naručitelj će istodobno dostaviti svakom ponuditelju na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.

(4) **Odluka o odabiru u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova** procijenjene vrijednosti **veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR** postaje izvršna dostavom ponuditelju.

(5) **Odluka o odabiru u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** postaje izvršna:

1. dostavom/objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,

3. dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručiitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

(6) Naručiitelj je obvezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
5. je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 37.

(1) Naručiitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Naručiitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručiitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

ŽURNA NABAVA

Članak 38.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručiitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručiitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 39.

(1) Nakon dostave/objave Odluke o odabiru ili poništenju u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručiitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni

tajnama te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

(2) Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 40.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 41. stavak 3. ovog Pravilnika.

2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 41.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 42.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 43.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se putem EOJN RH.

(4) Na postupak po prigovoru primjenjuju se odredbe članka 156. Zakona o općem upravnom postupku.

IZVRŠENJE NABAVE

Članak 44.

(1) Po završetku postupka nabave izrađuje se narudžbenica ili ugovor, a u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa čelnik Naručitelja, odnosno osoba koja ga je po Statutu ili posebnom ovlaštenju određena mijenjati.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR ugovori o jednostavnoj nabavi razmjenjuju se digitalno te se potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom izravno kroz sustav EOJN RH.

(4) Organizacijska jedinica Naručitelja koja je inicirala postupak nabave obvezna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do krajnjeg izvršenja.

(5) Sadržaj praćenja izvršenja ovisno o sadržaju narudžbenice/ugovora obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina predmeta nabave,
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
- sastavljanje i izradu Zapisnika o preuzimanju robe, radova i usluga,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i sl.),
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- po potrebi iniciranje naplate ugovorenog jamstva o čemu su dužni obavijestiti ovlaštene osobe za provođenje postupaka nabave.

(6) Za praćenje izvršenja jednostavne nabave u financijskom smislu Odjel za financijsko-računovodstvene poslove koristi računalni program za financijsko poslovanje.

(7) Ugovori/narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR evidentiraju se i u računalnom programu za financijsko poslovanje i u Registru ugovora EOJN RH.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 45.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 321. ZJN-a.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 EUR, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 EUR bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 EUR, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 EUR, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Članak 46.

(1) Naručitelj može odrediti da sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi prethodi elektronička dražba, ako je poziv na dostavu ponude objavio u EOJN RH, ako se sadržaj poziva na dostavu ponude, a posebno tehničke specifikacije predmeta nabave mogu precizno utvrditi.

(2) Naručitelj je obavezan osigurati da je provođenje elektroničke dražbe tijekom svih faza dokumentirano u cijelosti.

DOKUMENTIRANJE I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 47.

(1) Naručitelj je obavezan voditi **Registar ugovora** sukladno članku 28. ZJN.

(2) U **Registru ugovora** navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

(3) **Registar ugovora** objavljuje se u EOJN RH.

(4) Naručitelj je obavezan do 31. ožujka tekuće godine izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje ujedno sadrži i podatke o jednostavnoj nabavi.

(5) Izvješće se izrađuje sukladno uputama naručiteljima o sadržaju i načinu dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi od središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave objavljenog na Portalu javne nabave.

(6) Komunikacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR može se odvijati putem redovne pošte, elektroničke pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

(7) Komunikacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR provodi se isključivo putem Modula jednostavna nabava EOJN RH.

(8) Poslove evidencije postupaka jednostavne nabave, vode Ovlaštene osobe za provođenje postupaka nabave te se isti vode kao neupravni predmeti.

(9) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručiitelj je obavezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave koje su bile na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 49.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručiitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave KLASA: 025-01/22-02/010, URBROJ: 580-06/88-2023-002 od 18. siječnja 2023.

Članak 50.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručiitelja i čini dostupnim u EOJN RH najkasnije do 16. kolovoza 2026., a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 025-01/26-02/002
URBROJ: 580-06/158-26-002

Zagreb, 16. srpnja 2026.

**PREDSJEDNICA VIJEĆA ZA
ZAŠTITU TRŽIŠNOG NATJECANJA**


dr.sc. Mirta Kapural, dipl. iur.

