

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22, 48/26.; dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 48. stavka 1. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Ozalj (KLASA: 012-03/24-01/1, URBROJ: 2133-90-01-05/2-24-2, od 28. ožujka 2024.), a sukladno Uputi Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike – Provedba postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u domovima socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska (KLASA: 406-01/26-01/13, URBROJ: 524-07-04-02/1-26-1, od 17. srpnja 2026.; dalje: Uputa Ministarstva), prema kojoj za donošenje ovoga Pravilnika nije potrebno ishoditi prethodnu suglasnost Ministarstva, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Ozalj na svojoj 16. sjednici održanoj dana 17. kolovoza 2026. donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet i područje primjene

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koje Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj, Jaškovo 50, Ozalj, OIB: 87620790803 (skraćeni naziv: Centar Ozalj; dalje i: Centar) kao javni naručitelj (dalje: *Naručitelj*) provodi prije stvaranja ugovornog odnosa kada je procijenjena vrijednost nabave 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 (dalje: *jednostavna nabava*), za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Sukladno članku 15. stavku 3. ZJN 2016, ovim se Pravilnikom uređuju:

1. pravila o poštivanju načela javne nabave i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno člancima 75. do 83. ZJN 2016;
2. pravna zaštita gospodarskih subjekata putem prigovora ravnatelju za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a;
3. mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a.

(3) U provedbi jednostavne nabave *Naručitelj* primjenjuje i druge zakonske i podzakonske akte koji se odnose na predmet nabave. Postupci nabave koji se financiraju projektno sredstvima Europske unije, provode se uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, uz primjenu zakona i podzakonskih akata te ovoga Pravilnika.

(4) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili ovoga Pravilnika, niti u svrhu davanja neopravdane prednosti pojedinim gospodarskim subjektima.

(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* je obavezan uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, bez obzira na proračunsku godinu, uključujući ukupnu vrijednost za cijelo razdoblje trajanja okvirnog sporazuma. *Naručitelj* ne smije podijeliti vrijednost takve nabave niti odabrati način izračuna procijenjene vrijednosti s namjerom izbjegavanja primjene više razine nabave ili pragova iz članka 12. stavka 1. ZJN 2016.

(6) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

(7) Ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno, rokovi se računaju u kalendarskim danima. Kada je rok izražen u radnim danima, ne uračunavaju se subota, nedjelja i blagdani. Ako zadnji dan roka pada na neradni dan, rok istječe istekom prvoga sljedećeg radnog dana.

(8) Centar je dom socijalne skrbi kojem je osnivač Republika Hrvatska te u provedbi jednostavne nabave, uz odredbe ovoga Pravilnika, primjenjuje i Uputu Ministarstva. Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve nabave za potrebe Centra, uključujući nabave za potrebe podružnica Centra (Podružnica Karlovac i Podružnica Karlovac II); postupke jednostavne nabave provodi Centar u svojem sjedištu.

(9) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

1. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe koju 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 Centra;
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. preplate 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 ZJN 2016.

(10) Na nabave iz stavka 9. ovoga članka primjenjuju se načela javne nabave i odredbe ovoga Pravilnika o sprječavanju sukoba interesa, a nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se u modulu jednostavne nabave u EOJN RH kada je to obvezno sukladno članku 15. ZJN 2016.

(11) Na nabave zbog iznimne žurnosti procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a primjenjuje se članak 15. ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Predmet nabave

(1) Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda i ne pogoduje određenom gospodarskom subjektu; opis ne može upućivati na određenu marku, žig, patent ili podrijetlo robe, osim iznimno uz navod »ili jednakovrijedno«.

(2) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu. Predmet nabave može biti podijeljen na grupe.

Članak 3.

Plan nabave

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave, izuzev nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

Članak 4.

Istraživanje tržišta

(1) Istraživanje tržišta nije obavezno. Naručitelj može prije pokretanja postupka jednostavne nabave provesti istraživanje tržišta u svrhu utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnih rješenja i tehničkih specifikacija predmeta nabave.

(2) Ako se istraživanje tržišta provodi, može se provesti:

1. upućivanjem pisanih upita gospodarskim subjektima;
2. pregledavanjem kataloga, cjenika i javno dostupnih tržišnih informacija;
3. provođenjem istraživanja tržišta putem modula u EOJN RH.

(3) Ako Naručitelj provede istraživanje tržišta, rezultati istraživanja tržišta dokumentiraju se i čuvaju kao sastavni dio spisa predmeta. Dokumentacija treba sadržavati: predmet i svrhu istraživanja, popis kontaktiranih gospodarskih subjekata ili izvora, prikupljene podatke o cijenama i dostupnosti te zaključak o procijenjenoj vrijednosti nabave.

(4) U slučaju kad Naručitelj provede istraživanje tržišta, dužan je osigurati da provedba istraživanja tržišta ne dovede do narušavanja tržišnog natjecanja ni diskriminacije pojedinih gospodarskih subjekata. Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u pripremi ili provedbi istraživanja tržišta može sudjelovati u postupku jednostavne nabave samo ako Naručitelj može osigurati jednako postupanje prema svim sudionicima.

Članak 5.

Razine jednostavne nabave

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, Naručitelj sklapa ugovor, okvirni sporazum ili izdaje narudžbenicu na način propisan člankom 9. ovoga Pravilnika, vodeći računa o načelima javne nabave i namjenskom trošenju sredstava.

(2) Jednostavne nabave razvrstavaju se u razine ovisno o procijenjenoj vrijednosti:

1. Prva razina: do 15.000,00 eura bez PDV-a – postupak se provodi izravno, bez obveze korištenja modula jednostavne nabave u EOJN RH, na način propisan člankom 9. ovoga Pravilnika;
2. Druga razina: veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove – postupak se provodi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, koji se upućuje u pravilu najmanje trima gospodarskim subjektima, osim u slučajevima iz članka 10. stavka 5. ovoga Pravilnika;
3. Treća razina: veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, do pragova iz članka 12. stavka 1. ZJN 2016 – postupak se provodi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava s javnom objavom poziva.

(3) Naručitelj može koristiti modul jednostavne nabave u EOJN RH i za nabave Prve razine, slobodnim izborom vrste postupka iz stavka 2. točaka 2. ili 3. ovoga članka.

(4) Iznimno od obveze javne objave poziva za Treću razinu, a sukladno članku 15. stavku 7. ZJN 2016, Naručitelj može primijeniti vrstu postupka iz stavka 2. točke 2. ovoga članka u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. 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;

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Kada Naručitelj za nabave Treće razine primijeni iznimku iz stavka 4. ovoga članka, na taj postupak primjenjuju se sve odredbe članka 10. ovoga Pravilnika, uključujući i pravo pozivanja samo jednog gospodarskog subjekta sukladno stavku 5. toga članka, uz obvezu navođenja pravne osnove i obrazloženja iznimke pri pokretanju postupka u EOJN RH.

(6) Postupak jednostavne nabave može se pokrenuti i prije donošenja Plana nabave, pod uvjetom da su osigurana financijska sredstva u trenutku donošenja Odluke o odabiru ili sklapanja ugovora, a sukladno članku 14. ovoga Pravilnika.

Članak 6.

Pojmovi i zajednički elementi

(1) Valjana ponuda u smislu ovoga Pravilnika je ponuda koja je istovremeno:

1. pravilna: sukladna Pozivu, pravovremena, bez indicija tajnog sporazuma ili korupcije, jest rezultat tržišnog natjecanja, nije izuzetno niska (ili je obrazloženje neuobičajeno niske cijene prihvaćeno), ponuditelj je prihvatio ispravak računske pogreške;
2. prihvatljiva: cijena ne prelazi osigurana sredstva Naručitelja, ponuditelj ispunjava uvjete sposobnosti propisane Pozivom;
3. prikladna: relevantna za predmet nabave i može bez bitnih izmjena zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane Pozivom.

(2) Okvirni sporazum odnosno ugovor o jednostavnoj nabavi obvezno sadrži: podatke o ugovornim stranama (naziv, sjedište, OIB), predmet ugovora, oznaku projekta (ako je primjenjivo), vrijednost ugovora, troškovnik i tehničke specifikacije, rok i način plaćanja, rok početka i završetka izvođenja radova, isporuke robe odnosno pružanja usluge, ugovornu kaznu u slučaju zakašnjenja, naknadu štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza, raskidne uvjete, datum i mjesto sklapanja te potpise i pečat ovlaštenih osoba.

(3) Narudžbenica obvezno sadrži: podatke o Naručitelju i dobavljaču (naziv, adresa, OIB), broj narudžbenice i nadnevak izdavanja, naziv i specifikaciju predmeta nabave, jedinicu mjere, količinu i cijenu, troškovnik (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke ili izvršenja, uvjete, rok i način plaćanja te potpis i pečat ovlaštene osobe. Narudžbenica se izdaje u pravilu za nabave procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura bez PDV-a.

(4) Ugovore i narudžbenice potpisuje ravnatelj, u okviru ovlasti propisanih Statutom Naručitelja.

(5) Okvirni sporazum sklapa se na razdoblje od najviše četiri (4) godine, osim u iznimnim, propisno obrazloženim slučajevima koji proizlaze iz predmeta nabave. Na okvirni sporazum na odgovarajući se način primjenjuje članak 147. ZJN 2016.

(6) U postupcima jednostavne nabave za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda u smislu stavka 1. ovoga članka; ako nije pristigla nijedna valjana ponuda, Naručitelj donosi Odluku o poništenju. S odabranim ponuditeljem Naručitelj sklapa okvirni sporazum ili ugovor, odnosno izdaje narudžbenicu, sukladno stavcima 2. i 3. ovoga članka.

(7) U postupcima Druge i Treće razine ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH; ponuda pristigla izvan modula ne može se prihvatiti niti uzeti u razmatranje, a sva komunikacija tijekom postupka provodi se putem EOJN RH.

(8) Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude, neovisno o tome je li potpisana; Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zato što nije potpisana.

(9) Primljeni računi, prihvaćeni predračuni, radni nalozi i slično zamjenjuju narudžbenicu ili ugovor. Iznimno, jednostavna nabava manje vrijednosti iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika može se obaviti izravnom kupnjom, bez prethodno izdane narudžbenice ili sklopljenog ugovora.

(10) Ravnatelj donosi odluke i sklapa ugovore, okvirne sporazume i narudžbenice u postupcima jednostavne nabave u okviru ovlasti propisanih Statutom Naručitelja. Za nabave čiji je predmet stjecanje, opterećenje ili otuđenje pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenje investicijskih radova, ravnatelj odlučuje samostalno do vrijednosti od 26.540,00 eura bez PDV-a sukladno članku 28. stavku 2. točki 5. Statuta Naručitelja; za vrijednosti od 26.540,00 do 66.360,00 eura bez PDV-a odluku donosi Upravno vijeće samostalno sukladno članku 24. točki 5. Statuta Naručitelja, prije pokretanja postupka jednostavne nabave, a iznad toga iznosa uz suglasnost osnivača, osim ako se radi o projektima koji se u potpunosti financiraju iz fondova Europske unije; postupak provodi Povjerenstvo, a ugovor, okvirni sporazum odnosno narudžbenicu na temelju odluke Upravnog vijeća potpisuje ravnatelj.

II. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 7.

Sukob interesa

(1) Naručitelj je obvezan učinkovito spriječiti, prepoznati i ukloniti sukobe interesa u postupku jednostavne nabave; na odgovarajući se način primjenjuje odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.

(2) Predstavnikom Naručitelja smatraju se: ravnatelj; predsjednik i član Upravnog vijeća Naručitelja; član stručnog povjerenstva; te svaka druga osoba koja je uključena u provedbu ili može utjecati na odlučivanje u postupku jednostavne nabave. Pojam „ravnatelj“ u smislu ovoga Pravilnika označava ravnatelja u smislu članka 76. stavka 2. točke 1. ZJN 2016.

(3) Predstavnik Naručitelja iz stavka 2. ovoga članka, osim ravnatelja, koji sazna za postojanje sukoba interesa obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka te o tome obavijestiti ravnatelja. Ravnatelj osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku, određuje drugu osobu koja preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetoga predstavnika ne ugrožava daljnji tijek postupka.

(4) U slučaju sukoba interesa ravnatelja, kao i u slučaju sukoba interesa drugog predstavnika Naručitelja čije izuzimanje nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti, ponuda ponuditelja s kojim postoji taj sukob interesa odbija se kao neprihvatljiva. Ako nakon odbijanja takve ponude ne preostane nijedna valjana ponuda, Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave sukladno člancima 22. i 23. ovoga Pravilnika. Na navedene se slučajeve na odgovarajući način primjenjuje članak 81. ZJN 2016.

(5) Ugovor odnosno narudžbenica sklopljeni protivno odredbama ovoga članka ništetni su sukladno članku 82. ZJN 2016.

III. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 8.

Prigovor

(1) Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, a koji smatra da su mu povrijeđena prava, može izjaviti pisani prigovor ravnatelju u roku od tri (3)

radna dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno od dana objave ili dostave Poziva kada se prigovor izjavljuje na te akte. Prigovorom protiv Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju podnositelj može isticati i nepravilnosti Poziva, njegovih izmjena i ostale dokumentacije postupka, koje su utjecale na ishod postupka ili su pogodovala određenom gospodarskom subjektu. Nepravilnosti Poziva ne može isticati ponuditelj koji tijekom roka za dostavu ponuda nije zatražio pojašnjenje ili izmjenu Poziva sukladno članku 18. stavku 3. ovoga Pravilnika.

(2) Nakon dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, ponuditelj može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju postupka, uključujući ponude ostalih ponuditelja, i to samo za grupu predmeta nabave za koju je podnio ponudu. Naručitelj omogućuje uvid bez odgode, a najkasnije u roku od dva (2) radna dana od zaprimanja zahtjeva i prije isteka roka za izjavljivanje prigovora. Podnošenje zahtjeva za uvid ne prekida niti produljuje rok za izjavljivanje prigovora. Uvid se ne omogućuje u one dijelove ponude koji su sukladno posebnom propisu označeni i obrazloženi kao poslovna tajna, u osobne podatke te u podatke čije bi otkrivanje ugrozilo sigurnost informacijskih sustava Naručitelja. O uskrati uvida Naručitelj sastavlja bilješku uz navođenje razloga i prilaže je spisu predmeta.

(3) Prigovor sadrži: naziv i adresu podnositelja, evidencijski broj nabave, navod pobijane radnje ili propusta Naručitelja, obrazloženje i potpis ovlaštene osobe.

(4) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke ravnatelja o prigovoru, osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje je Naručitelj dužan obrazložiti. Do isteka roka za izjavljivanje prigovora, a ako je prigovor izjavljen, do dostave odluke o prigovoru podnositelju, Naručitelj ne sklapa okvirni sporazum ni ugovor niti izdaje narudžbenu (dalje u tekstu: rok mirovanja). Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana. Odluka o odabiru odnosno Odluka o poništenju postaje izvršna: istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen; dostavom odluke o prigovoru podnositelju ako je prigovor izjavljen; dostavom odluke odabranom ponuditelju ako se rok mirovanja ne primjenjuje. O prigovoru ravnatelj odlučuje, uz prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva, u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora, sukladno članku 156. Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09, 110/21; dalje: ZUP).

(5) Ako prigovor usvoji, ravnatelj odlukom stavlja izvan snage Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju i donosi novu odluku, odnosno ponavlja radnju kojom je povrijeđeno pravo podnositelja prigovora; o odbijanju ili odbacivanju prigovora odlučuje odlukom uz obrazloženje. Odluka o prigovoru sadrži uvod, izreku, obrazloženje i uputu o pravnom lijeku te se bez odgode dostavlja podnositelju prigovora. Odluka ravnatelja o prigovoru izvršna je i konačna; protiv nje nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom, što ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako sud odredi privremenu mjeru.

(6) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova nastalih izjavljivanjem prigovora.

(7) Prigovor se dostavlja isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, a Naručitelj je tu mogućnost obavezan omogućiti pri pokretanju svakog postupka u EOJN RH. Odgovor na prigovor odnosno odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju putem EOJN RH; prigovori i odgovori na njih nisu javno vidljivi te su dostupni isključivo Naručitelju i podnositelju prigovora. Naručitelj je dužan u modulu jednostavne nabave evidentirati da je prigovor podnesen te da je riješen.

(8) Na odluku o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA PRVE RAZINE

Članak 9.

Postupak Prve razine

(1) Nabava Prve razine provodi se na sljedeći način, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave:

1. do 3.000,00 eura bez PDV-a – nije potrebno provoditi formalni postupak; prikuplja se najmanje jedna (1) ponuda te se u pravilu izdaje izravna narudžbenica, uz preporuku prikupljanja dodatnih ponuda za uobičajeno dostupnu robu, usluge i radove radi usporedbe cijena;
2. od 3.000,00 do 7.000,00 eura bez PDV-a – nije potrebno provoditi formalni postupak; prikupljaju se najmanje dvije (2) ponude;
3. od 7.000,00 do 15.000,00 eura bez PDV-a – provodi se postupak jednostavne nabave slanjem Poziva za dostavu ponuda najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.

(2) Iznimno, za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj zbog žurnosti može zatražiti jednu (1) ponudu, uz obvezu da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično te uz obvezno odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća od prikupljanja dodatnih ponuda.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se elektroničkom poštom na način koji omogućuje dokazivanje primitka (npr. potvrda e-poštom). Postupke nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura bez PDV-a provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja (dalje: Povjerenstvo), a postupke do 7.000,00 eura bez PDV-a može provesti zaposlenik kojeg odredi ravnatelj.

(4) Ponude se za nabave Prve razine dostavljaju elektroničkom poštom na adresu elektroničke pošte Naručitelja navedenu u Pozivu. Zaprimitljene ponude evidentiraju se na dokaziv način te se ne smiju otvarati niti njihov sadržaj činiti dostupnim prije isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, dijelovi ponude koji se po svojoj prirodi ne mogu dostaviti elektroničkom poštom dostavljaju se poštom ili osobno; takvi dijelovi ponude predaju se u zatvorenoj omotnici s naznakom »ne otvaraj«.

(5) Na donošenje Odluke o odabiru ili poništenju te na sklapanje okvirnog sporazuma, ugovora odnosno izdavanje narudžbenice primjenjuje se članak 6. stavak 6. ovoga Pravilnika.

V. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA DRUGE RAZINE

Članak 10.

Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima

(1) Nabavu roba, usluga, radova i projektnih natječaja Druge razine provodi Povjerenstvo u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, u obliku jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

(2) Naručitelj u EOJN RH pokreće postupak i upućuje poziv isključivo putem EOJN RH odabranim gospodarskim subjektima koji su registrirani u EOJN RH. Poziv se upućuje trima registriranim gospodarskim subjektima, osim u slučajevima iz stavka 5. ovog članka.

(3) Ako gospodarski subjekt kojeg Naručitelj namjerava pozvati nije registriran u EOJN RH, Naručitelj ga može pozvati da se registrira prije upućivanja poziva. Ako se registracija ne izvrši ili nije moguća u razumnom roku, Naručitelj poziva drugog registriranog gospodarskog subjekta. U svakom slučaju, poziv se upućuje isključivo putem EOJN RH.

(4) Postupak nije javno vidljiv za vrijeme svog trajanja – pristup postupku i predaji ponude imaju isključivo pozvani gospodarski subjekti. Postupak postaje javan objavom Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

(5) Mogućnost da se Poziv uputi samo jednom gospodarskom subjektu primjenjuje se i na nabave koje ZJN 2016 određuje kao izuzeće od primjene (članci 29. do 35. ZJN 2016), na koje se primjenjuju pravila propisana za ta izuzeća, a u Registar ugovora unose se sukladno članku 26. stavku 6. ovog Pravilnika.

(6) Na dostavu ponuda i komunikaciju primjenjuje se članak 6. stavak 7., a na donošenje Odluke o odabiru ili poništenju te na sklapanje okvirnog sporazuma, ugovora odnosno izdavanje narudžbenice članak 6. stavak 6. ovoga Pravilnika.

VI. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA TREĆE RAZINE

Članak 11.

Jednostavna nabava s javnom objavom poziva

(1) Nabavu roba, usluga, radova i projektnih natječaja Treće razine provodi Povjerenstvo u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, u obliku jednostavne nabave s javnom objavom poziva.

(2) Naručitelj u EOJN RH javno objavljuje poziv koji je dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima registriranim u EOJN RH. Postupak je javno vidljiv od trenutka objave poziva. Svaki registrirani gospodarski subjekt može predati ponudu bez prethodnog poziva Naručitelja.

(3) Naručitelj može, ali nije obavezan, odabranim gospodarskim subjektima uputiti i dodatni poziv putem EOJN RH. Korištenje te opcije ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja i podnošenja ponuda.

(4) Na dostavu ponuda i komunikaciju primjenjuje se članak 6. stavak 7., a na donošenje Odluke o odabiru ili poništenju te na sklapanje okvirnog sporazuma, ugovora odnosno izdavanje narudžbenice članak 6. stavak 6. ovoga Pravilnika.

VII. STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Stručno povjerenstvo

(1) Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura bez PDV-a ravnatelj je obavezan donijeti posebnu Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva, za svaki pojedini postupak ili za određeno razdoblje. Povjerenstvo za svoj rad odgovara ravnatelju.

(2) Povjerenstvo ima neparan broj članova, najmanje tri. Članovi ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. U postupcima nabave Treće razine, najmanje jedan član Povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Povjerenstvo: priprema dokumentaciju postupka, daje Izjavu o sprječavanju sukoba interesa odmah po imenovanju, a najkasnije prije početka pregleda i ocjene ponuda, provodi otvaranje, pregled i ocjenu ponuda, sastavlja Zapisnik te predlaže ravnatelju donošenje Odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 13.

Pokretanje postupka

(1) Postupak iz članaka 9., 10. i 11. pokreće se Odlukom ravnatelja o pokretanju postupka jednostavne nabave, osim u slučajevima iz članka 10. stavka 5. ovoga Pravilnika, te u slučajevima iz članka 9. stavka 1. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, u kojima se odluka o pokretanju ne donosi.

- (2) Odluka o pokretanju sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, vrstu postupka, podatke o osobama koje provode postupak, podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje Poziv (za Drugu razinu) te ostale bitne podatke.
- (3) Postupak jednostavne nabave smatra se pokrenutim danom slanja odnosno objave Poziva za dostavu ponuda.

Članak 14.

Financiranje i suglasnost Ministarstva

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se ako su financijska sredstva osigurana u Financijskom planu Centra. Za takve postupke Centar ne izvještava Ministarstvo niti traži suglasnost, sukladno svom Statutu.
- (2) Iznimno, ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Centra u trenutku ukazane potrebe, a pokretanje nabave smatra se nužnim, postupak se može provesti uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.
- (3) Za robu i nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a za koje sredstva nisu planirana u Financijskom planu Centra te ih Centar dodatno potražuje od Ministarstva, Centar nakon provedenog postupka upućuje Ministarstvu obrazloženi pisani zahtjev u kojem obavezno obrazlaže potrebu nabave, uz koji dostavlja cjelokupnu dokumentaciju o provedenom postupku nabave, te traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanja ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Odgovor na zahtjev iz stavka 3. ovoga članka Ministarstvo dostavlja najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za osiguranje sredstava bit će uskraćena ako postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu s ovim Pravilnikom, Zakonom i podzakonskim propisima, ako Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni da predmetna nabava nije prioritetna odnosno opravdana, ako za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva te ako je ponuđena cijena značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.
- (5) Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da je postupak proveden sukladno ovom Pravilniku te osigura sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Centru suglasnost za osiguranje sredstava, nakon koje Centar može sklopiti ugovor o nabavi. Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je obavezan poništiti postupak nabave.

Članak 15.

Iznimna žurnost

- (1) Iznimna žurnost podrazumijeva nabavu roba i nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće radi kojega nije moguće normalno funkcioniranje Centra), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave mogla bi poremetiti redovnu djelatnost Centra i prouzročiti štetu.
- (2) U slučaju izvanrednih okolnosti koje nije bilo moguće predvidjeti, spriječiti ili otkloniti, Centar može odmah izdati narudžbenicu samo za nužnu sanaciju.
- (3) Centar je dužan o nastaloj situaciji obavijestiti Ministarstvo elektroničkom poštom na adresu pisarnica@mrosp.hr isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.
- (4) U slučaju iznimne žurnosti Centar postupa na sljedeći način:
1. ako je karakter štete takav da sanacija ne trpi nikakvu odgodu (primjerice sanacija puknuća vodovodne cijevi i slično), Centar o nastaloj situaciji pisano, elektroničkom poštom na pisarnicu Ministarstva, izvješćuje Ministarstvo, izdaje narudžbenicu samo za

popravak nastalog oštećenja te istovremeno dostavlja zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete;

2. ako je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo putem pisarnice Ministarstva, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor; po dobivenom očitovanju Centar provodi postupak sanacije;

3. ako se radi o potrebi nabave roba i nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran Financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalog ili uništenog namještaja, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Centar može kraće vrijeme posloovati i slično), Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo putem pisarnice Ministarstva, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

(5) Nabava zbog iznimne žurnosti može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za radove. Nabava zbog iznimne žurnosti procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se u modulu jednostavne nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, uz navođenje pravne osnove iz članka 15. stavka 7. točke 3. ZJN 2016 te jasno, sadržajno i argumentirano obrazloženje žurnosti.

VIII. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

Sadržaj Poziva

(1) Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, opis i specifikacije predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, evidencijski broj, navod o količini, kriterij odabira, rok za dostavu i rok valjanosti ponude, uvjete plaćanja, način dostave, kontakt osobu, Ponudbeni list, Troškovnik te podatke za provedbu mjera sprječavanja sukoba interesa.

(2) Za postupke koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, Poziv se generira putem EOJN RH. Naručitelj ne sastavlja niti učitava dokumente koji sadrže podatke koji su već uneseni u sustav EOJN RH i koji čine sastavni dio generiranog Poziva.

(3) Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti te za nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura bez PDV-a tražiti jamstva razmjerno predmetu nabave. Dokumenti su prihvatljivi u obliku neovjerene preslike, uključujući neovjereni ispis elektroničke isprave.

(4) Naručitelj može Pozivu priložiti dodatnu dokumentaciju (skice, nacрте, planove, projekte, studije i sl.) na temelju koje su izrađeni Troškovnici ili projektni zadaci.

(5) Naručitelj može Pozivom zatražiti da ponuditelj u ponudi navede dio ugovora koji namjerava dati u podugovor, predmet podugovora te naziv, sjedište i OIB podugovaratelja. Navedeni podaci unose se u Odluku o odabiru i obvezni su sastojak ugovora, a mijenjaju se samo uz prethodnu pisanu suglasnost Naručitelja.

Članak 17.

Kriterij odabira

(1) Kriterij za odabir je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđena na temelju omjera cijene i kvalitete prema kriterijima koji su unaprijed objavljeni u Pozivu.

(2) Kriteriji za ocjenu ekonomski najpovoljnije ponude mogu uključivati: tehničku vrijednost i kvalitetu, organizaciju i iskustvo osoblja, uslugu nakon prodaje, rok i uvjete isporuke te druge objektivno mjerljive parametre.

(3) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave primijeniti rezervirane ugovore sukladno članku 51. ZJN 2016 ili kriterije kvalitete koji uključuju 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 (Narodne novine 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (Narodne novine 151/24).

Članak 18.

Rokovi

- (1) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od slanja Poziva, odnosno od objave Poziva u EOJN RH. Rok se određuje primjereno predmetu i složenosti nabave, na način da gospodarskim subjektima omogući pripremu i dostavu ponude.
- (2) Za nabave Treće razine rok za dostavu ponuda određuje se primjereno složenosti predmeta nabave i ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave Poziva u EOJN RH.
- (3) Za vrijeme roka gospodarski subjekti mogu tražiti pojašnjenja ili izmjenu Poziva putem EOJN RH (za Drugu i Treću razinu) ili elektroničkim putem (za Prvu razinu). Izmjena koja zahtijeva produženje roka vodi odgovarajućem produljenju roka. Zahtjev za pojašnjenjem pravodoban je ako je dostavljen najkasnije tijekom trećega dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Naručitelj odgovor stavlja na raspolaganje najkasnije tijekom drugoga dana prije isteka toga roka.
- (4) Ako Naručitelj ne odgovori u roku iz stavka 3. ovoga članka ili ako značajno izmijeni Poziv, dužan je produljiti rok za dostavu ponuda za najmanje tri (3) dana. Ako modul jednostavne nabave u EOJN RH nije dostupan, rok za dostavu ponuda produljuje se za najmanje dva (2) dana od ponovne uspostave dostupnosti.
- (5) Zakašnjele ponude ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se podnositelja zakašnjele ponude odmah obavještava.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE I ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 19.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

- (1) Za nabave Prve razine, istekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo (najmanje 2 člana) otvara ponude prema redoslijedu zaprimanja i provodi pregled i ocjenu. Otvaranje nije javno.
- (2) Za nabave Druge i Treće razine, sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za dostavu i generira Zapisnik o otvaranju ponuda. Naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda isključivo u sustavu EOJN RH. Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Povjerenstvo ocjenjuje ponude prema uvjetima Poziva te može od ponuditelja tražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje dokumentacije (osim Ponudbenog lista, Troškovnika i traženog jamstva), u primjerenom roku, pri čemu postupak ne smije nametati strože kriterije od onih propisanih ZJN 2016. Za postupke Druge i Treće razine komunikacija s ponuditeljima u tijeku pregleda i ocjene provodi se isključivo putem EOJN RH.
- (4) Povjerenstvo sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže ravnatelju donošenje Odluke o odabiru ili poništenju. Za postupke Druge i Treće razine Zapisnik se generira i objavljuje putem EOJN RH. Podaci iz postupka tajni su do donošenja odluke.

(5) Ako je to izrijekom predviđeno Pozivom, Naručitelj može nakon otvaranja ponuda pregovarati o uvjetima nabave i/ili cijeni sa svim ponuditeljima čije su ponude valjane, na jednak način i pod jednakim uvjetima, te zatražiti dostavu revidiranih ponuda. Pregovaranje i dostava revidiranih ponuda provode se putem EOJN RH za nabave Druge i Treće razine, odnosno elektroničkim putem za nabave Prve razine.

(6) Ako se ponuda čini neuobičajeno niskom u odnosu na predmet nabave, Povjerenstvo će pisanim putem – za nabave Druge i Treće razine putem EOJN RH – zatražiti objašnjenje sastavnih elemenata ponude u primjerenom roku koji ne može biti kraći od tri (3) dana, na odgovarajući način primjenjujući članak 289. ZJN 2016. Ponuda se odbija ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi objašnjenje ili ako dostavljeno objašnjenje ne opravda ponuđenu cijenu ili trošak.

Članak 20.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

(1) Za nabave Prve razine Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, procijenjenu vrijednost, evidencijski broj, vrstu postupka, kriterij odabira, rok za dostavu, datum otvaranja i završetka pregleda, podatke o ponuditeljima, cijene bez i s PDV-om, računsku provjeru, pregled uvjeta sposobnosti i zahtjeva Poziva, podatke o odbijenim ponudama s obrazloženjem, rangiranje valjanih ponuda, prijedlog odluke te navod o članovima Povjerenstva s potpisima. Za nabave Druge i Treće razine Zapisnik se generira putem EOJN RH.

(2) Zapisnik je sastavni dio Odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 21.

Odluka o odabiru

(1) Naručitelj donosi Odluku o odabiru ako je utvrđena najmanje jedna valjana ponuda. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane, odabire se ona zaprimljena ranije.

(2) Za nabave Prve razine Odluka o odabiru sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, evidencijski broj, procijenjenu vrijednost, vrstu postupka, kriterij odabira, cijenu odabrane ponude bez i s PDV-om, podatke o odabranom ponuditelju, podatke o odbijenim ponudama s obrazloženjem, podatke o podugovarateljima (ako je primjenjivo) te datum i potpis ravnatelja. Za nabave Druge i Treće razine Odluka se generira putem EOJN RH.

(3) Rok za donošenje Odluke o odabiru u pravilu ne može biti dulji od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka se bez odgode dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način, a za Drugu i Treću razinu objavljuje se putem EOJN RH. Nakon izvršnosti Odluke o odabiru (članak 8. stavak 4. ovoga Pravilnika) sklapa se okvirni sporazum, ugovor ili izdaje narudžbenica, najkasnije u roku od 30 dana od izvršnosti Odluke o odabiru.

Članak 22.

Odbijanje ponuda i Odluka o poništenju

(1) Naručitelj donosi Odluku o poništenju kada nastupi neki od razloga za poništenje postupka iz članka 23. ovoga Pravilnika.

(2) Naručitelj je obavezan odbiti ponudu koja: nije sukladna Pozivu; nije cjelovita; sadrži cijenu iskazanu izvan apsolutnog iznosa (osim kod ekonomski najpovoljnije ponude); sadrži štetne odredbe; za koju nije prihvaćen ispravak računске pogreške; ne ispunjava uvjete sposobnosti ili zahtjeve Poziva; nije rezultat tržišnog natjecanja; ili je cijena te ponude jednaka ili veća od praga za nabavu male vrijednosti. Neuobičajeno niska ponuda odbija se pod uvjetima i po postupku iz članka 19. stavka 6. ovoga Pravilnika.

(3) Za nabave Prve razine Odluka o poništenju sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, evidencijski broj, procijenjenu vrijednost, vrstu postupka, kriterij odabira, podatke o odbijenim ponudama (ako je primjenjivo), obrazloženje razloga za poništenje, rok za provođenje novog postupka (ako je primjenjivo) te datum i potpis ravnatelja. Za nabave Druge i Treće razine Odluka se generira putem EOJN RH.

(4) Rok za donošenje Odluke o poništenju u pravilu ne može biti dulji od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka se bez odgode dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način, a za Drugu i Treću razinu objavljuje se putem EOJN RH.

(5) Novi postupak jednostavne nabave za isti predmet nabave ne pokreće se prije izvršnosti Odluke o poništenju (članak 8. stavak 4. ovoga Pravilnika). Rok za provođenje novog postupka iz stavka 3. ovoga članka računa se od izvršnosti Odluke o poništenju.

Članak 23.

Poništenje postupka nabave

(1) Ravnatelj poništiti će postupak nabave ako: postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka ili bi Poziv bio sadržajno bitno drugačiji; nije pristigla nijedna ponuda; nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda; je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, a manja od praga nabave male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva; je cijena valjanih ponuda jednaka ili veća od praga nabave male vrijednosti; ako Ministarstvo uskrati suglasnost za osiguranje sredstava sukladno članku 14. ovog Pravilnika ili je cijena najpovoljnije ponude veća od gornjega praga vrijednosti razine nabave po kojoj se postupak provodi.

(2) Odluka o poništenju može se donijeti u svim opravdanim slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, najkasnije prije sklapanja okvirnog sporazuma odnosno ugovora ili izdavanja narudžbenice.

Članak 24.

Donošenje odluka

(1) Odluku o odabiru i Odluku o poništenju donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva. Odluka o odabiru može se donijeti i kada je zaprimljena valjana ponuda samo jednog ponuditelja. Odluke Upravnog vijeća odnosno suglasnosti osnivača iz članka 6. stavka 10. ovoga Pravilnika donose se odnosno pribavljaju prije pokretanja postupka jednostavne nabave, a suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava iz članka 14. ovoga Pravilnika pribavlja se prije sklapanja ugovora odnosno okvirnog sporazuma.

X. ODREDBE O JAMSTVIMA

Članak 25.

Jamstva

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa, i to sljedeće vrste jamstava: za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora, za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu, najviše do 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Povjerenstvo može tražiti produženje isteklih jamstava te ih vraća ponuditeljima nakon sklapanja ugovora.

XI. ODREDBE O IZVRŠENJU OKVIRNOG SPORAZUMA, UGOVORA I NARUDŽBENICE

Članak 26.

Izvršenje i izmjene ugovora

(1) Okvirni sporazum, ugovor odnosno narudžbenica izvršavaju se u skladu s uvjetima određenima u Pozivu i odabranom ponudom. Ravnatelj određuje osobu odgovornu za praćenje izvršenja i za potvrđivanje urednog ispunjenja ugovornih obveza prije plaćanja.

(2) Izmjena okvirnog sporazuma odnosno ugovora tijekom njegova trajanja moguća je iznimno, uz pisano obrazloženje, pod uvjetom da se izmjenom ne mijenja cjelokupna priroda ugovora niti se zaobilazi primjena ovoga Pravilnika ili ZJN 2016. Na ocjenu dopuštenosti izmjene na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 314. do 321. ZJN 2016.

(3) Ukupna vrijednost svih izmjena ne smije prijeći 50 % vrijednosti prvotnoga okvirnog sporazuma odnosno ugovora. Izmjena ne smije dovesti do toga da ukupna vrijednost nabave, uključujući vrijednost svih dodataka, dosegne ili prijeđe gornji prag razine nabave po kojoj je postupak proveden, niti pragove iz članka 12. stavka 1. ZJN 2016. Ako stvarna ili predviđiva potreba prelazi taj prag, Naručitelj ne sklapa dodatak, nego provodi novi postupak nabave odgovarajuće razine.

(4) Izmjena se ugovara u pisanom obliku, dodatkom okvirnom sporazumu odnosno ugovoru, koji potpisuje ravnatelj. Ako financijska sredstva za izmjenu nisu osigurana u Financijskom planu Centra, prije sklapanja dodatka pribavlja se suglasnost Ministarstva sukladno članku 14. ovoga Pravilnika. Prije sklapanja dodatka Naručitelj provodi i u spis predmeta ulaže analizu ocjene osnovanosti njegova sklapanja, uzimajući u obzir kumulativnu vrijednost svih dosadašnjih izmjena u odnosu na granice iz stavka 3. ovoga članka.

(5) Naručitelj vodi evidenciju svih provedenih postupaka jednostavne nabave, uključujući nabave iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika, razvrstane prema vrsti predmeta nabave i pripadajućim vrijednostima, radi izrade godišnjeg statističkog izvješća o javnoj nabavi sukladno članku 441. stavku 2. ZJN 2016.

(6) Naručitelj vodi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ga objavljuje i ažurira u EOJN RH. U Registar se unose okvirni sporazumi, ugovori i narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 eura bez PDV-a, a Registar se ažurira najmanje jedanput u šest (6) mjeseci. U Registar se unose i ugovori sklopljeni na temelju izuzeća iz članaka 29. do 35. ZJN 2016, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

(7) Dokumentacija o postupku jednostavne nabave i o izvršenju okvirnog sporazuma odnosno ugovora čuva se najmanje četiri (4) godine od dana završetka izvršenja, odnosno dulje ako je tako propisano posebnim propisom ili pravilima programa iz kojega se nabava financira.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Stupanje na snagu i primjena

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Naručitelja te stupa na snagu prvog dana od dana objave sukladno članku 49. stavku 2. Statuta Naručitelja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026., kada sukladno članku 89. ZID-a ZJN 2026 stupaju na snagu izmijenjeni članci 12. i 15. ZJN 2016. Pravilnik se objavljuje i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

(2) Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave, Ur. broj: 05-361/1-18, od 1. lipnja 2018., kako je izmijenjen i dopunjen Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (KLASA: 012-04/20-01-1, URBROJ: 2133-90-01-01-20-1, od 31. ožujka 2020.), prestaje važiti 31. kolovoza 2026., osim za dovršetak postupaka iz stavka 3. ovoga članka.

(3) Do početka primjene ovoga Pravilnika postupci jednostavne nabave pokreću se i provode prema odredbama akta iz stavka 2. ovoga članka. Postupci pokrenuti do početka primjene ovoga Pravilnika dovršavaju se prema odredbama toga akta.

KLASA: 023-01/26-01/4

URBROJ: 2133-90-01-02/1-26-3

Ozalj, 17. kolovoza 2026.

Pečat:



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Miroslav Cigić

Potpis:

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Ozalj dana 17. kolovoza 2026., a stupio je na snagu dana 18. kolovoza 2026.

RAVNATELJICA

Katarina Radman Petrušić