

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.), članka 86. stavka 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine, br. 48/26.) i članka 40. stavka 1. t. 12. Statuta Hrvatskog šumarskog instituta, Procedure stvaranja ugovornih obveza u Hrvatskom šumarskom institutu, ravnateljica dana 07. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Hrvatskog šumarskog instituta kao Naručitelja (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi odnosno čija je procijenjena vrijednost nabave manja od **50.000,00 EUR**-a bez PDV-a, za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od **100.000,00 EUR**-a bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.).
- (3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekta te ostalih sudionika u postupku nabave obavlja se na dokaziv način, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN), putem elektroničke pošte, putem pošte ili osobne dostave pri čemu se prednost daje primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.
- (4) Za provedbu postupaka jednostavne nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, nadležni su Zajedničke službe, te ostale organizacijske jedinice (zavodi/odjeli/laboratoriji) u okviru svojih nadležnosti za pojedini postupak nabave.
- (5) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim propisanog ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe posebnih propisa odnosno važećih zakonskih i podzakonskih propisa a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona, kao i odredbe primjenjivih općih i posebnih akata Naručitelja.
- (6) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) sukladno odredbama toga Zakona.

NAČELA JAVNE NABAVE I NJIHOVA PRIMJENA

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, 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 dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan 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 obvezan 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 pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

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

10) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(2) Naručitelj se u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o prepoznavanju, sprječavanju i uklanjanju sukoba interesa, te u tu svrhu postupa sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja obvezan je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti ravnatelja/icu naručitelja, koja postupa sukladno članku 81. Zakona.

PRIPREMNE AKTIVNOSTI POSTUPAKA NABAVE

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od **5.000,00 EUR**, bez PDV-a.

(2) Postupci jednostavne nabave se pokreću temeljem Zahtjeva za nabavu pojedine ustrojstvene jedinice Naručitelja koji sadržavaju sve podatke potrebne za provedbu postupka nabave a u skladu s primjenjivim odredbama Procedure stvaranja ugovornih obveza Naručitelja.

Članak 5.

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

- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR, bez PDV-a
- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, bez PDV-a, a manje ili jednake 15.000,00 eura,

- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, bez PDV-a a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,
- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, bez PDV-a za nabavu roba i usluga eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge,
- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, bez PDV-a za nabavu radova i manje od 100.000,00 eura za radove,

(2) Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka točaka 2., 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika obavlja organizacijska jedinica kod koje je stavka s planiranim sredstvima za predmetnu nabavu, na način da je organizacijska jedinica dužna prije pokretanja postupka napraviti istraživanje tržišta za predmetnu nabavu roba, radova ili usluga. Podaci prikupljeni analizom tržišta moraju biti primjereno dokumentirani u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu.

(3) Organizacijska jedinica dostavlja ravnatelju/ici Naručitelja popunjeni obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave te obveza i odgovornosti osoba uključenih u pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave. Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave nalazi se u Prilogu I. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

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

(5) Zahtjev za pokretanje nabave dostavlja se najkasnije 5 radnih dana prije potrebe za nabavom roba, radova ili usluga iz ovoga Pravilnika.

Članak 6.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 EUR**, bez PDV-a, provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje odlukom imenuje ravnatelj/ica Naručitelja. Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana. Odluka o imenovanju najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(3) Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju dokumentaciju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda,
- predlažu ravnatelju/ici Naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

(4) Članovi stručnog povjerenstva pripremaju i donose akte temeljem postupka nabave (zapisnike, odluke, ugovore i ostalo po potrebi), sve u skladu s obvezama iz predmetne Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.

(5) U pripremi dokumentacije i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

(6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 7.

(1) Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 EUR**, bez PDV-a, Naručitelj će izravnim ugovaranjem provesti postupak nabave u kojem Naručitelj traži najmanje (1) jednu ponudu, izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave.

(2) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se vrši putem e-pošte.

Članak 8.

(1) Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR a manje ili jednake 15.000,00 EUR**, bez PDV-a, Naručitelj će tražiti najmanje tri (3) ponude, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave. Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se vrši putem e-pošte ili putem EOJN.

(2) Na temelju dostavljenih ponuda, ukoliko je najmanje jedna prihvatljiva, izrađuje se narudžbenica ili prijedlog ugovora sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima.

(3) Iznimno, iz razloga žurnosti ili drugih detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta. Nabava se može ugovoriti izravno s jednim (1) gospodarskim subjektom i to u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
 - radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
 - kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja
 - kada se traže specifična znanja i kvalifikacije za obavljanje poslova u području organizacije manifestacija i ostalih javnih događanja ili kada se radi o autorskom programu (festivali, prezentacije, obilježavanje obljetnica i sl.)
- (4) Ukoliko se Poziv na dostavu ponude vrši putem e-pošte, isti se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju i sl.).

Članak 9.

(1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR a manje od 25.000,00 EUR** bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR a manje od 45.000,00 EUR** bez PDV-a, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem poziva odabranim gospodarskim subjektima u modulu EOJN.

(2) Naručitelj može provesti postupak javne nabave vrijednosti iz prethodnog stavka i putem javne objave poziva u modulu EOJN

(3) Poziv se u slučaju iz stavka 1. ovog članka šalje prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta dok sam broj gospodarskih subjekata ovisi o složenosti predmeta nabave.

(4) Iznimno, iz razloga žurnosti ili drugih detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta. Nabava se može ugovoriti izravno s jednim (1) gospodarskim subjektom u slučajevima navedenim u članku 8. stavku 3. ovog Pravilnika.

(5) Sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata, u okviru ovog članka, se vrši putem modula EOJN.

Članak 10.

(1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 EUR** bez PDV-a, i manje od 50.000,00, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 EUR** bez PDV-a i manje od 100.000,00 eura za radove (do pragova javne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika), Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula EOJN i to putem javne objave poziva.

(2) Sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata, u okviru ovog članka, se vrši putem EOJN.

Članak 11.

(1) Iznimno od članka 10. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modul EOJN već se isti provodi sukladno članku 9. ovoga Pravilnika:

- 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:
 - 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
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka Naručitelj je obvezan navesti i obrazložiti u objavi jednostavne nabave u modulu EOJN.

OPĆI UVJETI U POSTUPCIMA

Članak 12.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 9. i 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude.
- (5) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obvezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja, te u slučaju značajnih izmjena poziva na dostavu ponude primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- (6) Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.
- (7) Kriterij za odabir ponude mogu biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U okviru cijene Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a. Podaci o kriteriju odabira navode se u Pozivu na dostavu ponude.
- (8) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.
- (9) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja.
- (10) Naručitelj može od gospodarskih subjekata zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, u iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti nabave, kao i druga jamstva definirana člankom 214. Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima dostavljeno jamstvo nakon završetka postupka jednostavne nabave ili istekom ugovora, ovisno o kojem se jamstvu radi, a presliku jamstva pohraniti.
- (11) Naručitelj u postupcima jednostavne nabave može odrediti predmete nabave kao i dati prednost proizvodima i uslugama koji imaju veću vrijednost u pogledu zelene nabave te energetske učinkovite nabave.
- (12) U postupcima u kojima je to primjenjivo, Naručitelj je u Pozivu za dostavu ponuda obvezan odrediti uvjete pristupa podacima i informacije o mjerama sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti.

ROKOVI DOSTAVE PONUDA

Članak 13.

- (1) Rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 EUR**, bez PDV-a, određuje se kao primjenjivi rok, što ovisi o žurnosti i predmetu nabave a može iznositi i minimalno jedan (1) radni dan od slanja Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Minimalni rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR a manje ili jednake 15.000,00 EUR** bez PDV-a, iznosi tri (3) radna dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene **veće od 15.000,00 EUR**, bez PDV-a, iznosi minimalno sedam (7) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.
- (5) Iz razloga iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 14.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) U postupcima nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR**, bez PDV-a, stručno povjerenstvo Naručitelja vrši pregled i ocjenu ponuda temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda, te po potrebi može pozvati ponuditelje da pojašne ili upotpune svoju ponudu. O istome se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s nužnim podacima postupka (podaci o Naručitelju, ponuditelju i postupku nabave, broj zaprimljenih ponuda, podaci o kriterijima za odabir ponuda, rangiranje ponuda, razlozi odbijanja ponude/a, prijedlog odabira najpovoljnije ponude, ostalo po potrebi), te se donosi Odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili Odluka o poništenju postupka. Naručitelj može, ali nema obvezu, obrazlagati razloge poništenja postupka.
- (4) Rok za donošenje Odluke o odabiru / poništenju iznosi 30 (trideset) dana od otvaranja ponuda.
- (5) Odluku o odabiru / poništenju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.
- (6) Nakon odabira najpovoljnije ponude i donošenja Odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora ili izdavanju Narudžbenice, ovisno o predmetu nabave i napomeni u Zahtjevu za nabavu.
- (7) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti **manje ili jednake 15.000,00 EUR**, bez PDV-a, Naručitelj nema obvezu sastavljanja Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i donošenja Odluke o odabiru / poništenju, već se pristupa izradi narudžbenice temeljem odabrane ponude ili ugovora po potrebi.

Članak 15.

- (1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

ANALOGNA PRIMJENA POJEDINIH ODREDBI I INSTITUTA IZ ZAKONA

Članak 16.

- (1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.
- (2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.
- (3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

(2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(3) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

(1) Protiv Odluke o odabiru / poništenju u postupcima procijenjene vrijednosti **manje ili jednake 15.000,00 EUR** bez PDV-a nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor. Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

(2) Protiv Odluke o odabiru / poništenju u postupcima procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** bez PDV-a nije dopuštena žalba ali se može uložiti prigovor Ravnatelju/ici Naručitelja u roku tri (3) kalendarska dana od dana slanja Odluke o odabiru / poništenju.

(3) Ponuditelj, u slučaju iz prethodnog stavka, svoj prigovor, s detaljnim obrazloženjem razloga za prigovor kao i svojim prigovornim zahtjevom, upućuje putem EOJN.

(4) U slučaju da prigovor nije uložен u roku iz stavka 2. ovog članka, Odluka o odabiru / poništenju postaje izvršna istekom navedenog roka, u suprotnom ista postaje izvršna dostavom Odgovora o prigovoru odnosno dostavom nove Odluke o odabiru / poništenju.

(5) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- dokaze na kojima se prigovor temelji
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnost

(6) Prigovor podnesen na odluku o odabiru/poništenju sprječava nastanak ugovora/pokretanje novog postupka nabave do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.

(6) Ravnatelj/ica Naručitelja razmatra prigovor te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(7) Ravnatelj/ica Naručitelja donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku, ali ne dužem od 7 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(8) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

(9) Na Odgovor o prigovoru odnosno novu Odluku o odabiru / poništenju nije dopušten prigovor.

ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 19.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 18. stavka 2. 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 eura, 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.

SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA

Članak 20.

(1) Po provedenom postupku jednostavne nabave i izvršnošću Odluke o odabiru / poništenju Naručilatelj sklapa ugovor ili izdaje Narudžbenicu putem svog informacijskog sustava te istu bez odgode šalje Ponuditelju.

(2) Naručilatelj vodi registre ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika.

(3) Naručilatelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovora kao i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravovremeno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza, za što je odgovoran voditelj ustrojstvene jedinica Naručilatelja koja je ispostavila Zahtjev za nabavu.

(4) Tijekom izvršenja ugovora Naručilatelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu (novu) narudžbenicu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba.

(5) Povećanjem vrijednosti osnovnog ugovora nije moguće prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. i članka 9. i 10. ovog Pravilnika.

(6) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

(7) Po izvršenju predmeta nabave, nositelj planiranja ovjerava Izvješće o izvršenju jednostavne nabave na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručilatelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručilatelja,

2. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi žurne ili neodgodive potrebe, a koje Naručilatelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza naručilatelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti,

3. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima, edukacije, savjetovanja,

4. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,

5. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,

6. restoranske usluge, sredstva reprezentacije te ostalih sličnih roba ili usluga koje služe specifičnim potrebama Naručilatelja

7. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Naručilatelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka Naručilatelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Članak 22.

(1) Na provedbu postupaka jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuje važeća Procedura stvaranja ugovornih obveza Naručilatelja.

Članak 23.

(1) Naručitelj će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 24.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršiti će se prema odredbama pravilnika koji je na snazi u vrijeme početka postupka.

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom 01. rujna 2026. godine, a objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja.

Članak 26.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, Klasa: 025-01/24-01/1, Urbroj: 239-12-20-1-24-1 od 29. siječnja 2024. godine.

Ravnateljica:

Doc. dr. sc. Sanja Perić

Klasa: 406-01/26-01/2

Urbroj: 238/12-20-01-26-1



Dostaviti:

1. Računovodstvo
2. Oglasna ploča/web stranica
3. Pismohrana

PRILOG I.

Obrazac-Zahtjev za pokretanje nabave

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE		
1.	Organizacijska jedinica	
2.	Predmet nabave (iz Plana nabave)	
3.	Evidencijski broj nabave (iz Plana nabave)	
4.	Procijenjena vrijednost nabave (eura bez PDV-a)	
5.	Izvor sredstava	
6.	Rok početka i završetka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge	
7.	Planirano trajanje ugovora	
8.	Predstavnicima Instituta koji će sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave (kontakt podaci)	Ime i prezime: Mob.: E-mail: Funkcija/r.mjesto:
9.	Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti	
10.	Prilozi (troškovnik, tehničke specifikacije, skice, itd.)	
11.	Izjava o nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima koji se planiraju pozvati	
12.	Dokumenti o istraživanju tržišta (prikupljene informativne ponude, slika web stranica potencijalnih ponuditelja i sl.)	

KLASA: URBROJ:	Podnositelj: Ime i prezime:
Jastrebarsko, _____. _____. 202 ____.	Potpis: _____

PRILOG II.

Obrazac-Izvješće o izvršenju jednostavne nabave

Ev. Broj nabava	Naziv predmeta nabave	Datum sklapanja ugovora	Iznos sklopljenog ugovora s PDV-om	Rok na koji je ugovor sklopljen	Naziv i OIB ugovaratelja	Datum konačnog izvršenja ugovora	Konačni ukupni iznos plaćen po ugovoru	Obrazloženje/napomena*

Osoba zadužena za praćenje izvršenja:	Ime i prezime: Potpis:
KLASA: URBROJ: Jastrebarsko, _____ god.	

**Obrazloženje ako je iznos koji je isplaćen ugovaratelju veći od iznosa na koji je ugovor sklopljen, odnosno razlozi zbog kojih je isti raskinut prije isteka njegova trajanja ili prekoračenje roka. Napomena, ako je potrebno*