

HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

ZAGREB, KOLOVOZ 2026.

Na temelju članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22 i 48/26), (dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 20. Statuta Hrvatskog zavoda za zapošljavanje („Narodne novine“, broj 18/20 i 84/25), Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na sjednici održanoj _____ donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

1. OPĆE ODREDBE I NAČELA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (dalje u tekstu: Zavod), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a za radove.

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave.

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Zavod je obavezan poštovati temeljna načela propisana odredbama ZJN 2016, i to: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz njih proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Zavod je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način na koji se omogućava pravodobna i ekonomična provedba postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova i osigurava učinkovita kontrola trošenja sredstava.

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Zavoda.

2. SUKOB INTERESA

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka od 75. do 83. ZJN 2016.

Članak 5.

Zavod je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 6.

(1) Sukob interesa između Zavoda i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Zavoda koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne 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, a osobito:

- a) ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- b) ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- a) čelnik
- b) član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
- c) član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
- d) druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
- e) osobe iz točaka a), b) i c) ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 7.

Odredba članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te

posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Iznimno od odredbi članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka a) i b) ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 7. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 9.

(1) Predstavnicima naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točke a) i b) ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i

2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 10.

(1) Predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka b) do e) ovoga Pravilnika obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

(2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. točke a) ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka b) do e) ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave.

Članak 11.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

3. PLANIRANJE I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama naručitelja, financijskim planom odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.

(2) Pri planiranju jednostavne nabave naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene odredbi ZJN 2016, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

(3) Postupci jednostavne nabave koji se sukladno propisima kojima se uređuje plan nabave unose u plan nabave, planiraju se, mijenjaju i objavljuju u skladu s tim propisima.

Članak 13.

(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) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora a time i za izradu ponude. Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave Središnji ured, područne službe i područni uredi Zavoda dužni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene odredbi ZJN 2016 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

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

(5) Svi predmeti nabave moraju biti uneseni u aplikaciju plana nabave Zavoda za kalendarsku godinu, a predmeti nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura moraju biti uneseni i u plan nabave Zavoda koji se objavljuje u EOJN-u.

Članak 14.

(1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

(2) Procijenjena vrijednost predmeta nabave računa se konsolidirano na razini Zavoda kao jedinstvenog naručitelja, Središnjeg ureda, područnih službi i područnih ureda uzimajući u obzir sve istovrsne, funkcionalno, tehnički ili vremenski povezane potrebe Središnjeg ureda, područnih službi i područnih ureda.

(3) Procijenjena vrijednost može se iznimno odrediti na razini pojedine ustrojstvene jedinice samo ako je ona organizacijski, funkcionalno i financijski samostalno nadležna za predmetnu nabavu, što mora biti posebno pisano obrazloženo prije početka postupka.“

Članak 15.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba, usluga i radova organizacijska jedinica ili odjel koji predlaže nabavu mora provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti roba, usluga ili radova na tržištu te pripreme Poziva za dostavu ponuda.

(2) Analiza tržišta može uključivati osobito:

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

(3) Podaci prikupljeni analizom tržišta dokumentiraju se u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

(1) Jednostavna nabava započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanjem postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Zahtjev).

(2) Kada se jednostavna nabava provodi na razini Središnjeg ureda, Zahtjev podnosi organizacijska jedinica ili odjel koji predlaže nabavu, a potpisuje ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja ili voditelj pojedine organizacijske jedinice koji je za to ovlašten. Zahtjev se dostavlja Odjelu za javnu nabavu i ugovaranje Središnjeg ureda.

(3) Kada se jednostavna nabava provodi na razini područne službe ili područnog ureda, Zahtjev podnosi organizacijska jedinica ili odjel koji predlaže nabavu, a potpisuje predstojnik područne službe ili ureda. Zahtjev se dostavlja osobama ovlaštenim za provođenje postupka jednostavne nabave u područnoj službi ili područnom uredu.

(4) U svrhu pravovremene provedbe postupka jednostavne nabave, Zahtjev se dostavlja najkasnije 30 radnih dana prije nastupa potrebe za robama, uslugama ili radovima.

(5) U Zahtjev se unose sljedeći podaci:

- a) naziv javnog naručitelja/organizacijska jedinica
- b) naziv predmeta nabave
- c) procijenjena vrijednost nabave
- d) izvor financiranja predmeta (sredstva EU ili sredstva iz proračuna)
- e) način realizacije (okvirni sporazum, ugovor, narudžbenica)
- f) popis članova stručnog povjerenstva
- g) mjesto izvršenja nabave
- h) način provođenja postupka jednostavne nabave
- i) analiza tržišta

(6) Uz Zahtjev potrebno je dostaviti priloge: opis predmeta nabave, izjave o sukobu interesa, tehničke specifikacije, troškovnik.

Članak 17.

(1) Postupci jednostavne nabave roba i usluga radova provode se u Središnjem uredu, područnim službama i područnim uredima Zavoda pod uvjetom da su predmeti nabave unijeti u Plan nabave Zavoda za kalendarsku godinu i da su za njih osigurana financijska sredstva.

(2) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova u Središnjem uredu ravnatelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koju čine najmanje 3 (tri) osobe (dalje u tekstu: Odluka). Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova u područnim službama i područnim uredima Odluku donosi predstojnik.

(3) U Odluci iz stavka 2. ovog članka za svakog člana stručnog povjerenstva utvrđuju se obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva mogu biti zaduženi za pripremu i provedbu, pregled i ocjenu ili za kontrolu izvršenja postupka jednostavne nabave.

(4) Pored podataka o članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 2. ovog članka mora obvezno sadržavati podatke o predmetu nabave, njegovoj količini te poziciji i računu Financijskog plana s kojeg će se izvršiti plaćanje.

Članak 18.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Zavoda su:

a) priprema postupka jednostavne nabave: analiza tržišta, opis predmeta nabave, izrada potrebnog sadržaja Poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika, prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude te ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;

- b) provedba postupaka jednostavne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, objava Poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Zavoda ili objava u modulu jednostavne nabave EOJN-a, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim Pozivom za dostavu ponuda te izrada prijedloga Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave;
- c) kontrola izvršenja sklopljenih okvirnih sporazuma ili ugovora.

Članak 19.

(1) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova iz članka 21., 22. i 23. ovog Pravilnika obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Ovlašteni predstavnici naručitelja, mogu biti osim radnika Zavoda i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Članak 20.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- a) Postupci nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a;
- b) Postupci nabave jednaki ili veći od 5.000,00 eura bez PDV-a do iznosa koji je manji ili jednak iznosu od 15.000,00 eura bez PDV-a;
- c) Postupci nabave veći od 15.000,00 eura bez PDV-a do iznosa koji je manji ili jednak iznosu od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno do iznosa koji je manji ili jednak iznosu od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.
- d) Postupci nabave veći od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veći od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova do iznosa koji je manji od iznosa od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do iznosa koji je manji od iznosa od 100.000,00 eura za nabavu radova.

(2) Postupci jednostavne nabave iz stavka 1. točke c) i d) ovog članka provode se na način kako je propisano člankom 15. ZJN 2016.

JEDNOSTAVNA NABAVA PUTEM NARUDŽBENICE

Članak 21.

(1) Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave u Središnjem uredu, pojedinoj područnoj službi ili područnom uredu Zavoda manja od 5.000,00 eura bez PDV-a, a čija procijenjena vrijednost predmeta nabave u Planu nabave na razini cijelog Zavoda

konsolidirano za robe, usluge i radove ne iznosi više od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Ponuda se može zatražiti od jednog ili više gospodarskih subjekata.

(3) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova čija procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a nije potrebno donijeti Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva.

(4) Zavod vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama na razini Središnjeg ureda, područnih službi i područnih ureda.

JEDNOSTAVNA NABAVA NA RAZINI SREDIŠNJEG UREDA

Članak 22.

(1) Na razini Središnjeg ureda Zavoda, pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj Zavoda Odlukom iz članka 17. stavak 2. ovog Pravilnika u kojoj se utvrđuju obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova, čija procijenjena vrijednost nabave je jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka iznosu od 15.000,00 eura bez PDV-a, ovlašteni predstavnici Zavoda će uputiti Poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem elektroničke pošte ili objaviti Poziv za dostavu ponuda na Internetskim stranicama Zavoda.

(3) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka iznosu od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za radove čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 45.000,00 eura bez PDV-a, ovlašteni predstavnici naručitelja će uputiti Poziv za dostavu ponuda uputiti na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave EOJN-a.

(4) Postupci jednostavne nabave za robu i usluge čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura, bez PDV-a, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, provode se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN-a.

(5) Postupci jednostavne nabave iz ovog članka mogu završiti sklapanjem okvirnog sporazuma, sklapanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice.

(6) Postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova iz stavka 2., 3., i 4. ovog članka provodi Odjel za javnu nabavu i ugovaranje Središnjeg ureda Zavoda.

JEDNOSTAVNA NABAVA NA RAZINI PODRUČNIH SLUŽBI I UREDA

Članak 23.

(1) Na razini područne službe ili područnog ureda Zavoda, pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova odnosno nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 € bez PDV-a, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 € bez PDV-a, provode ovlašteni predstavnici naručitelja područne službe ili područnog ureda koje Odlukom imenuje predstojnik područne službe ili područnog ureda, u kojoj se utvrđuju obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Na razini područne službe ili područnog ureda Zavoda, pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje Odlukom imenuje predstojnik područne službe ili područnog ureda, uz prethodnu suglasnost Sektora za financijsko upravljanje i Odjela za javnu nabavu i ugovaranje Središnjeg ureda Zavoda.

(3) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost 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 za potrebe pojedine područne službe ili područnog ureda Zavoda provodi Odjel za javnu nabavu i ugovaranje Središnjeg ureda Zavoda.

(4) Područna služba ili područni ured koji je iskazao potrebu za određenom nabavom i koji je obavezan pratiti i kontrolirati izvršenje ugovorne obveze zadužen je za pripremu Poziva za dostavu ponuda koji se dostavlja Odjelu za javnu nabavu i ugovaranje Središnjeg ureda Zavoda na postupanje.

(5) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova iz stavaka 1. ovog članka, u pojedinoj područnoj službi ili područnom uredu Zavoda, ovlašteni predstavnici Zavoda uputiti će Poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem elektroničke pošte ili objaviti Poziv za dostavu ponuda na Internetskim stranicama Zavoda.

Članak 24.

(1) U Pozivu za dostavu ponuda iz članaka 22. i 23. ovog Pravilnika može se ovisno o složenosti predmeta nabave propisati neki od kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno primjenjivim odredbama članaka 251. do 259. i odredbama članaka 265. do 268. ZJN 2016.

(2) U Pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može ovisno o složenosti predmeta nabave zatražiti dostavu jamstva sukladno primjenjivim odredbama iz članaka 214. do 217. ZJN 2016.

Članak 25.

- (1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) 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.
- (4) Za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

IZUZEĆA

Članak 26.

- (1) Zavod zadržava pravo uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu za nabave iz članka 22. i 23. ovog Pravilnika, uz prethodnu suglasnost ravnatelja, i to u sljedećim okolnostima:
 - a) kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 - b) nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge i sl.);
 - c) nabava usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga, catering-a, nabava putničkih karata, nabava usluga putničkih agencija, reprezentacija i sl.,
 - d) nabava usluga savjetovanja, seminara, nabava stručne literature, knjiga, časopisa i sl.;
 - e) kada niti nakon ponovljenog postupka jednostavne nabave nije pristigla niti jedna ponuda, odnosno niti jedna valjana ponuda pod uvjetom da početni uvjeti nabave (predmet, tehničke specifikacije, rokovi i procijenjena vrijednost) nisu bitno izmijenjeni u odnosu na prvotni Poziv za dostavu ponuda;
 - f) kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Zavod nije mogao predvidjeti.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave roba, usluga i radova koja se provodi po ovom članku ne smije biti veća od 15.000,00 eura bez PDV-a na razini Zavoda.
- (3) Za nabave iz ovoga članka ne donosi se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda niti Odluka o odabiru, već se sastavlja se obrazložena bilješka o izravnoj nabavi koja sadržava predmet, vrijednost, naziv odabranog gospodarskog subjekta, razloge izravnog ugovaranja, provedenu provjeru tržišne cijene te izjavu o nepostojanju sukoba interesa. Bilješku odobrava odgovorna osoba.

Bilješka se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave i čuva se kao sastavni dio narudžbenice/ugovora.

ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 27.

(1) Žurna ili neodgodiva nabava stavka 1. točka f) članka 26. može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

(2) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku. Za pokretanje žurne nabave organizacijska jedinica ili odjel koji predlaže nabavu podnosi pisani zahtjev koji obavezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

(3) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

(4) Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

(5) Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura za robu, usluge i radove.

(6) Postupke žurne nabave roba, usluga i radova iz ovog članka provodi Odjel za javnu nabavu i ugovaranje Središnjeg ureda Zavoda.

Članak 28.

(1) Način dostave i otvaranja ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponuda (EOJN, osobna dostava ili dostava poštom i sl.) te ovisi o visini procijenjene vrijednosti nabave sukladno članku 20. ovog Pravilnika.

(2) Ponude gospodarski subjekti u postupcima jednostavne nabave dostavljaju:

- a) osobno, poštom ili putem elektroničke pošte na način kako je određeno Pozivom, za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura bez PDV-a te otvaranje ponuda nije javno,

- b) isključivo elektronički, putem modula EOJN-a za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka iznosu od 25.000,00 eura bez PDV-a, te je otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu,
- c) isključivo elektronički, putem modula EOJN-a za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a te je otvaranje ponuda javno.

(3) Neelektronički dijelovi ponude dostavljaju se u fizičkom obliku osobno ili poštom (npr. jamstvo).

(4) U Pozivu za dostavu ponude navodi se detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, mogući kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, jamstva, uvjeti sposobnosti), mogući kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora/narudžbenica te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije za koje je naručitelj procijenio da su potrebni gospodarskom subjektu u svrhu izrade i dostava ponude.

(5) Rok za dostavu ponuda određuju ovlašteni predstavnici naručitelja u Pozivu za dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju, sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.

(7) Rok za dostavu ponuda može se produžiti:

- a) ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije 3 dana prije roka određenog za dostavu,
- b) ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena.

(8) Produljenje roka za dostavu ponuda mora biti razmjerno izmjenama odnosno ne smije biti kraće od 5 (pet) dana.

Članak 29.

(1) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave robe, usluga i radova mora biti dokumentiran.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 22. i 23. ovog Pravilnika, ovlašteni predstavnici Naručitelja sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni (u daljnjem tekstu: Zapisnik).

(3) Na postupanje prilikom zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira ponuda (pojašnjenja i dopune ponuda) odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016. Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te predlažu ravnatelju ili predstojniku donošenje odluke o odbiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju.

(4) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju, zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (elektronička pošta, objava na internetskim stranicama, objava u modulu EOJN jednostavne nabave) u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponude određen duži rok.

(5) Zavod će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje sukladno primjenjivim odredbama ZJN 2016.

Članak 30.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se okvirni sporazum, ugovor ili narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Okvirni sporazum, ugovor ili narudžbenica sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz Poziva za dostavu ponude te odabranom ponudom.

Članak 31.

(1) Za ponavljajuće nabave iste ili slične robe ili usluga, naručitelj može sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata za određeno razdoblje, ne dulje od četiri (4) godine.

(2) Okvirni sporazum sklapa se sukladno postupku koji odgovara ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih nabava obuhvaćenih okvirnim sporazumom u predviđenom razdoblju.

IZMJENE I DOPUNE UGOVORA

Članak 32.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ovisno o vrsti predmeta nabave i prirodi izmjene, odnosno ukoliko su izmjene bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene pozivom na dostavu ponuda uz pisano obrazloženje pročelnika koji prati izvršenje ugovorne obveze i prethodno odobrenje čelnika, kao i u sljedećim slučajevima:

a) za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 10% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da

se dodatak sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi pragove za primjenu ZJN 2016 odnosno pragove za primjenu veće razine postupka.

b) za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 5 % vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se dodatak sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi pragove za primjenu ZJN 2016 odnosno pragove za primjenu veće razine postupka.

c) za dodatne isporuke robe čija ukupna vrijednost ne smije preći 5 % vrijednosti osnovnog ugovora od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obavezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi pragove za primjenu ZJN 2016odnosno pragove za primjenu veće razine postupka.

(2) Nadležna organizacijska jedinica koja je iskazala potrebu za određenom nabavom i koja je obavezna pratiti i kontrolirati izvršenje ugovorne obveze odgovorna je i zadužena provesti postupak izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja iz stavka 1. ovog članka i izraditi odgovarajući prijedlog dodatka ugovora.

PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 33.

(1) Organizacijska jedinica Zavoda koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog okvirnog sporazuma ili ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.

(2) Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupaka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.

(3) Podaci o sklopljenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

4. PRIGOVOR

Članak 34.

- (1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi naručitelja.
- (2) Gospodarski subjekt može izjaviti prigovor u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.
- (3) Čelnik tijela odnosno odgovorna osoba naručitelja o Prigovoru odlučuje Odlukom o prigovoru najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja prigovora.
- (4) I prigovor i Odluka o prigovoru se dostavljaju naručitelju, odnosno gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave na EOJN.

Članak 35.

- (1) Gospodarski subjekt se može odreći prava na prigovor u pisanom obliku, od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju do dana isteka roka za izjavljivanje prigovora.
- (2) Gospodarski subjekt može odustati od prigovora sve do otpreme Odluke o prigovoru.
- (3) Kad gospodarski subjekt odustane od izjavljenog prigovora, postupak u povodu prigovora obustavit će se Odlukom.
- (4) Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, odricanje ili odustanak od prigovora proizvodi učinak samo ako se svi članovi zajednice odreknu ili odustanu od prigovora.
- (5) Odricanje ili odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Članak 36.

- (1) U postupku povodom prigovora ispituje se kršenje odredbi ovog Pravilnika.
- (2) U prigovoru gospodarski subjekt treba navesti odredbe Pravilnika koje je naručitelj prekršio.
- (3) Osobito bitne povrede su:
 - a) određivanje kraćeg roka za dostavu ponuda od onog propisanog ovim Pravilnikom,
 - b) rok za dostavu ponuda nije produljen, a postojala je obveza,

c) ponuditelj je morao biti isključen iz postupka jednostavne nabave jer postoje obvezne osnove za njegovo isključenje ako su propisane u Pozivu.

Članak 37.

(1) Kad je u Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju dana pogrešna uputa o pravnom lijeku, gospodarski subjekt može postupiti po važećim propisima ili po uputi. Gospodarski subjekt koji postupi po pogrešnoj uputi ne može zbog toga imati štetnih posljedica.

(2) Kad u Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju nije dana nikakva uputa o pravnom lijeku ili je ta uputa nepotpuna, gospodarski subjekt može postupiti po važećim propisima, a može u roku od 5 (pet) dana zatražiti od naručitelja dopunu u tom dijelu. U takvom slučaju rok za prigovor teče od dana dostave dopunjene Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Članak 38.

(1) Prigovor odgađa pravne učinke Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju dok se gospodarskom subjektu ne dostavi Odluka o prigovoru.

(2) Naručitelj može iznimno, radi zaštite javnog interesa ili radi poduzimanja hitnih mjera, odnosno radi otklanjanja štete koja se ne bi mogla otkloniti, odlučiti da prigovor nema odgodni učinak. Odluka mora sadržavati obrazloženje zašto prigovor nema odgodni učinak.

Članak 39.

(1) Čelnik tijela odnosno odgovorna osoba naručitelja ispitat će je li prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe. Ako prigovor nije dopušten ili pravodoban ili izjavljen od ovlaštene osobe, odbacit će ga Odlukom.

(2) Kad čelnik tijela odnosno odgovorna osoba naručitelja ocijeni da je prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe, može:

- a) usvojiti prigovor i poništiti Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju,
- ili
- b) odbiti prigovor kao neosnovan.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Zavod će opći akt, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 41.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.
- (3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave: KLASA: 023-01/22-01/09, URBROJ: 344-203/3-22-1 od 1. siječnja 2023. godine.

**ZA UPRAVNO VIJEĆE
PREDSJEDNICA**

Zrinka Špoljarić



Klasa: 023-01/26-01/05
Ur.broj: 344-223/2-26-01
Zagreb, 11-08-2026