

PRAVILNIK

o provođenju postupaka jednostavne nabave

Šibenik, kolovoz 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 12. Statuta Razvojno inovacijskog centra AluTech, KLASA: 022-08/24-01/12, URBROJ: 2182-1-9-24-04 – pročišćeni tekst, od 13. prosinca 2024. godine, Upravno vijeće Razvojno inovacijskog centra AluTech na 8. sjednici, održanoj dana 31.08.2026. godine, donosi

PRAVILNIK

o provođenju postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provođenja jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 50.000,00 eura** te radova procijenjene vrijednosti **manje od 100.000,00 eura**, čiji je javni naručitelj Razvojno inovacijski centar AluTech (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*), u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: *Zakon*). Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona te drugih važećih propisa.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave iskazuje se bez poreza na dodanu vrijednost i određuje u skladu s odredbama Zakona.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Načela provedbe jednostavne nabave

Članak 2.

- (1) Prilikom pripreme i provođenja postupaka jednostavne nabave *Naručitelj* je obavezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa.
- (2) Postupci jednostavne nabave provode se na način kojim se osigurava zakonito, učinkovito, ekonomično i svrhovito korištenje javnih sredstava *Naručitelja*.
- (3) Uvjeti i zahtjevi koji se određuju u postupku jednostavne nabave moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti, složenosti i prirodi.
- (4) *Naručitelj* je dužan osigurati odgovarajuće dokumentiranje radnji poduzetih tijekom pripreme i provođenja postupka jednostavne nabave.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

- (1) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i objektivno te sprječavati postojanje sukoba interesa.
- (2) Na sprječavanje, utvrđivanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona kojima se uređuje sukob interesa.
- (3) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatraju se čelnik Naručitelja, članovi Upravnog vijeća te druge osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave ili mogu utjecati na donošenje odluka u tim postupcima, sukladno Zakonu.
- (4) Predstavnici Naručitelja iz stavka 3. ovog članka dužni su dati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u skladu sa Zakonom.
- (5) Osoba za koju postoje okolnosti koje predstavljaju ili bi mogle predstavljati sukob interesa, dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika Naručitelja te se izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave.

Sprječavanje umjetne podjele nabave

Članak 4.

- (1) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti određivati njegovu procijenjenu vrijednost s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.
- (2) Predmet nabave određuje se tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Izuzeca od primjene Pravilnika

Članak 5.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi te na druge slučajeve kada provođenje postupka jednostavne nabave, s obzirom na prirodu predmeta ili poseban propis, nije primjereno.
- (2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:
 - ugovore o uslugama za koje su naknade ili tarife uređene posebnim propisima (primjerice javnobilježničke usluge, odvjetničke usluge, sudske pristojbe, upravne pristojbe i druge propisane naknade),
 - pojedinačne troškove reprezentacije, kotizacije, članarine, troškove sudjelovanja zaposlenika na unaprijed određenim stručnim skupovima, seminarima i edukacijama, cestarine, pristojbe, tehničke preglede i
 - druga plaćanja kod kojih zbog njihove prirode nije moguća ili svrhovita usporedba ponuda.

II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Plan nabave

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura može se pokrenuti ako Naručitelj za njih ima osigurana ili planirana financijska sredstva te ako su predviđeni Planom nabave Naručitelja.
- (2) Ako predmet nabave nije predviđen Planom nabave, prije pokretanja postupka donosi se odgovarajuća izmjena ili dopuna Plana nabave.
- (3) Plan nabave te njegove izmjene i dopune donosi čelnik Naručitelja.
- (4) Plan nabave te njegove izmjene i dopune objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), u skladu sa Zakonom.

Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave

Članak 7.

- (1) Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način kako bi se omogućilo tržišno natjecanje i usporedivost ponuda.
- (2) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su bitne za izvršenje ugovora, osobito mjesto izvršenja, rokovi, tehničke specifikacije, količine i drugi zahtjevi potrebni za izradu ponude.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije pokretanja postupka jednostavne nabave, u skladu sa Zakonom.
- (4) Pri određivanju procijenjene vrijednosti uzima se u obzir ukupna vrijednost predmeta nabave, uključujući sve opcije i moguća produljenja ili obnove ugovora, ako su predviđeni.

Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 8.

- (1) Pripremu postupaka jednostavne nabave obavljaju zaposlenici Naručitelja nadležni za predmet nabave.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave.
- (3) Odluku iz stavka 2. ovoga članka donosi čelnik Naručitelja.
- (4) Odluka o pokretanju postupka osobito sadrži:
 - a) predmet nabave,
 - b) procijenjenu vrijednost nabave,
 - c) izvor financiranja, kada je primjenjivo,
 - d) podatak o imenovanju Stručnog povjerenstva,
 - e) druge podatke potrebne za provedbu postupka.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave

Članak 9.

- (1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, ako Naručitelj odluči poziv za dostavu ponuda uputiti više gospodarskih subjekata, čelnik Naručitelja može imenovati Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- (2) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenuje Stručno povjerenstvo.
- (3) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri osobe.
- (4) Članovi Stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonitu, pravilnu i učinkovitu provedbu postupka u okviru poslova koji su im povjereni.
- (5) Stručno povjerenstvo osobito:
 - a) priprema dokumentaciju o nabavi
 - b) provodi postupak jednostavne nabave
 - c) zaprima, otvara, pregledava i ocjenjuje ponude
 - d) sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
 - e) predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka.
- (6) Kada je to potrebno zbog prirode predmeta nabave, u radu Stručnog povjerenstva mogu sudjelovati i druge stručne osobe koje svojim stručnim znanjem pružaju potporu u pripremi ili ocjeni ponuda, bez prava odlučivanja.
- (7) Prije početka rada u pojedinom postupku jednostavne nabave članovi Stručnog povjerenstva daju pisanu izjavu da u odnosu na predmet nabave i gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku ne postoje okolnosti koje predstavljaju sukob interesa.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Razgraničenje postupaka prema procijenjenoj vrijednosti

Članak 10.

- (1) Postupci jednostavne nabave provode se ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave kako slijedi:
 1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura - izravno ugovaranje
 2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura - postupci prikupljanja ponuda upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata
 3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove - postupci putem modula jednostavne nabave u EOJN RH bez obvezne javne objave
 4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove - postupci s obaveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

- (2) Naručitelj može i za nabavu manje procijenjene vrijednosti provesti postupak predviđen za viši vrijednosni razred kada to smatra opravdanim radi osiguranja tržišnog natjecanja, transparentnosti ili ostvarivanja bolje vrijednosti za novac.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 11.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju prihvaćene ponude, a može se izvršiti i izravnim plaćanjem računa, u skladu s propisima kojima se uređuje financijsko poslovanje.
- (3) Za postupke iz ovoga članka nije obvezno donošenje Odluke o pokretanju postupka niti imenovanje Stručnog povjerenstva.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura

Članak 12.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata i/ili objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja.
- (2) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno članku 20. ovoga Pravilnika.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove

Članak 13.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave.
- (2) Naručitelj može postupke iz stavka 1. ovoga članka odlučiti provesti s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove

Članak 14.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura za radove, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno članku 13. Pravilnika, u sljedećim slučajevima:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 15.

- (1) Poziv za dostavu ponuda odnosno dokumentacija o nabavi moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni te izrađeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (2) Svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda u pravilu se dostavlja obrazac ponudbenog lista i troškovnika.
- (3) Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv i podatke Naručitelja, opis i tehničke specifikacije predmeta nabave, procijenjenu količinu, ako je primjenjivo, rok i mjesto izvršenja, rok za dostavu ponuda, način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, ostale uvjete i zahtjeve potrebne za provedbu postupka.
- (4) Ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, dokumentacija o nabavi može sadržavati i: troškovnik, ponudbeni list, prijedlog ugovora, uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, osnove za isključenje, zahtjeve za jamstvima, kriterije za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, druge dokumente potrebne za provedbu postupka.

- (5) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- (6) Poziv za dostavu ponuda može se prilagođavati pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Rok za dostavu ponuda

Članak 16.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno složenosti predmeta nabave.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.
- (3) Iznimno, radi žurnosti i u slučaju ponavljanja postupka jednostavne nabave, može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda što se evidentira i obrazlaže u dokumentaciji postupka.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 17.

- (1) U postupcima jednostavne nabave, kada je to primjereno predmetu nabave, mogu se primijeniti pojedini instituti uređeni Zakonom kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno 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 nedoumice 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.

Komunikacija u postupku

Članak 18.

- (1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 12. ovoga Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.
- (2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 13. i 14. ovoga Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

- (3) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.
- (4) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 13. i 14. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 19.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.
- (3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.
- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.
- (7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka).

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak odabira

Članak 20.

- (1) Za postupke iz članka 12. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u pisarnicu Naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda putem e-maila, na način određen u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Za postupke iz članka 13. i 14. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem i sl.).

- (3) Ako je za provedbu postupka imenovano Stručno povjerenstvo, ono zaprima, otvara, pregledava i ocjenjuje ponude te predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka. Ako Stručno povjerenstvo nije imenovano, navedene radnje obavljaju zaposlenici Naručitelja nadležni za predmet nabave.
- (4) Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (6) Na temelju prijedloga Stručnog povjerenstva čelnik Naručitelja donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka.
- (7) Ako smatra potrebnim, Naručitelj može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.
- (8) Naručitelj će odbiti ponudu ako:
- a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda
 - b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude
 - c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda
 - d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima Naručitelja
 - e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani
 - f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda
 - g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje
 - h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.
- (9) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva i ako prihvatanjem ponude nije prijeđen vrijednosni prag za primjenu odgovarajućeg postupka nabave.
- (10) Ako financijska sredstva nisu osigurana, Naručitelj će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.
- (11) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način ili objavljuje putem EOJN RH. Uz odluku se dostavlja odnosno objavljuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, osim ako je postupak poništen prije provedbe pregleda i ocjene ponuda.
- (12) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.
- (13) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 21.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanog člankom 23. stavkom 3. ovog Pravilnika.
- (2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- (3) Ako u roku mirovanja nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom toga roka.
- (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 ili jednake 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:
 - a) ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda
 - b) u slučaju žurnosti iz članka 14. stavka 2. točke c. ovoga Pravilnika
 - c) kada prigovor nije dopušten sukladno ovom Pravilniku.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravo na uvid

Članak 22.

- (1) Ponuditelj ima pravo nakon dostave odnosno objave odluke o odabiru ili poništenju zahtijevati uvid u ponude i dokumentaciju postupka potrebnu za pripremu prigovora, osim u dijelove dokumentacije koji su označeni tajnima sukladno Zakonu.
- (2) Naručitelj će omogućiti uvid bez odgode, a najkasnije u roku od dva radna dana od zaprimanja zahtjeva i prije isteka roka za podnošenje prigovora.
- (3) U postupcima koji se provode putem EOJN RH uvid se ostvaruje putem toga sustava, kada je takva funkcionalnost dostupna.

Prigovor

Članak 23.

- (1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:
 - a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi
 - b) postupak pregleda i ocjene ponuda
 - c) odluku o odabiru ponude
 - d) odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

- (2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju Naručiitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku Naručiitelja:
 - a) u roku od tri (3) radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda
 - b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.
- (4) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:
 - a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten
 - b) odbiti prigovor kao neosnovan
 - c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti
 - d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (5) Čelnik Naručiitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od pet (5) radnih 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.
- (6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.
- (7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako čelnik Naručiitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu ili ako postoji slučaj žurnosti iz članka 14. stavka 2. točke c) ovoga Pravilnika.

Članak 24.

Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka Naručiitelja donesena povodom prigovora nema svojstvo upravnog akta.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 25.

- (1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, Naručiitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Naručiitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.
- (2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 13. i 14. ovoga Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.
- (3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 26.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona kojima se uređuju izmjene ugovora tijekom njegova trajanja, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- (2) Izmjene ugovora dopuštene su ako se odnose na:
 - manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave
 - produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti
 - promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- (3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
 - promjenu predmeta nabave
 - promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana
 - značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.
- (4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- (5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

Registar ugovora

Članak 27.

- (1) Naručitelj je obavezan na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar ugovora za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - a) predmet nabave/ugovora
 - b) iznos sklopljenog ugovora
 - c) naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja
 - d) konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.
- (3) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno odredbama Zakona.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, broj: UV02-04/21 od 26. veljače 2021. 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) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Naručitelja te se čine dostupnim u EOJN RH.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

KLASA:023-08/26-01/06

URBROJ:2182-1-9-26-03

Šibenik, 31. kolovoz 2026. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Matija Bumbak
Šibenik
Razvojni inovacijski centar AluTech 1

