



KLASA: 011-01/26-01/____
URBROJ: 2133-63-26-____
Karlovac, ____6. 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/2026) i članka 12. Statuta Javne ustanove NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode u Karlovačkoj županiji („Glasnik Karlovačke županije“ broj 25/23 i 48/24), Upravno vijeće Javne ustanove NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode u Karlovačkoj županiji na _____. sjednici održanoj dana _____. 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Javne ustanove NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode u Karlovačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave.

Članak 2.

(1) Jednostavna nabava je nabava robe, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 € bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 € bez PDV-a na koju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe javne nabave.

Članak 3.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 4.

(1) Naručitelj samostalno priprema i provodi postupke jednostavne nabave.

II. NAČELA

Članak 5.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti Naručitelja koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.



III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 6.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, kojim se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

- (1) Postupci nabave planiraju se u skladu s ovim Pravilnikom, a navode se u Planu nabave koji se donosi za proračunsku godinu i ažurira po potrebi.

Članak 8.

- (1) Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, radova ili usluga, Naručitelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Članak 9.

- (1) Naručitelj je dužan u Plan nabave uvrstiti sve jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 € bez PDV-a.
- (2) Plan nabave donosi ravnatelj Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od donošenja Financijskog plana Naručitelja.
- (3) Izmjene i dopune Plana nabave provode se prema postupku za donošenje Plana nabave.
- (4) Sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.
- (5) Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) te sadrži najmanje podatke iz članka 10. ovog Pravilnika.

Članak 10.

- (1) Plan nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:
- redni broj
 - evidencijski broj nabave
 - zakonski okvir
 - naziv predmeta nabave, grupu predmeta nabave, ako je primjenjivo (na način da naziv predmeta nabave započinje riječju „Nabava...”)
 - procijenjenu vrijednost nabave, grupu predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a)
 - brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
 - napomenu da li je predmet nabave podijeljen na grupe
 - napomenu da li se sklapa ugovor o nabavi ili okvirni sporazum
 - financiranje iz EU fondova
 - planirani početak postupka nabave (kvartal)
 - planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
 - dodatne napomene- ako je primjenjivo.

Članak 11.

- (1) Naručitelj je dužan voditi Registar ugovora. Na vođenje Registra ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.



(2) Registar ugovora i sve njegove izmjene objavljuju se u EOJN RH.

V. PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

(1) Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN.

Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice: prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave.

(3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a).

Članak 13.

(1) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, usluge i/ili radova nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.

(2) Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatka (aneksa) ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

(3) U slučaju kada je za takve dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka javne nabave.

VI. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 € bez PDV-a
2. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 € bez PDV-a te manja od 15.000,00 € bez PDV-a
3. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 € bez PDV-a te manja od 25.000,00 € bez PDV-a za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja odnosno manja od 45.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova
4. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 € bez PDV-a i manja od 50.000,00 € bez PDV-a za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja odnosno jednaka ili veća od 45.000,00 € bez PDV-a i manja od 100.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 15.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 € bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

(2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke o:

- naručitelju
- gospodarskom subjektu odnosno ponuditelju
- datumu i broju ponude
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju
- jedinici mjere, količine, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu
- roku izvršenja i
- načinu i roku plaćanja.



- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Naručitelja koji odobrava nabavu.
- (4) Iznimno, a po potrebi, postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka može se provesti sklapanjem ugovora kojeg potpisuje ravnatelj Naručitelja.
- (5) Ugovor obvezno sadrži podatke o:
- ugovornim stranama koje sklapaju ugovor
 - mjestu sklapanja ugovora
 - predmetu ugovora
 - cijeni
 - načinu i roku plaćanja
 - roku isporuke ili izvršenja
 - ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno zakonu kojim se uređuju obvezni odnosi.

***PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 € BEZ PDV-A I MANJE OD 15.000,00 € BEZ PDV-A***

Članak 16.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 € bez PDV-a i manje od 15.000,00 € bez PDV-a provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mail).
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti manje od 3 (tri), odnosno nabava se može ugovoriti temeljem ponude zatražene od 1 (jednog) gospodarskog subjekta, dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije (emailom) 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
- d) za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova, kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, nabavu robe za potrebe protokola, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge
- e) radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje i zaštita okoliša.
- (3) Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u pozivu za dostavu ponude.
- (4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

***PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 € I MANJE OD 25.000,00 € BEZ PDV-A ZA NABAVU
ROBA, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA ODNODNO MANJE OD 45.000,00 € ZA
NABAVU RADOVA***

Članak 17.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 € bez PDV-a i manje od 25.000,00 € bez PDV-a za nabavu robe, usluga i projektnih natječajja odnosno manje od 45.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ovisno o predmetu nabave, putem modula EOJN RH.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti manje od 3



(tri), odnosno nabava se može ugovoriti temeljem ponude zatražene od 1 (jednog) gospodarskog subjekta, dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije (emailom) 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

d) za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova, kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, nabavu robe za potrebe protokola, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge

e) radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje i zaštita okoliša.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 € BEZ PDV-A I MANJE OD 50.000,00 € BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBE, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 € BEZ PDV-A I MANJE OD 100.000,00 € BEZ PDV ZA NABAVU RADOVA

Članak 18.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 € bez PDV-a i manje od 50.000,00 € bez PDV-a za nabavu robe, usluga i projektnih natječajima odnosno jednake ili veće od 45.000,00 € bez PDV-a i manje od 100.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova provodi se javnom objavom u modulu EOJN RH.

(2) Iznimno Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu EOJN, već ga provodi sukladno članku 17. ovog 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.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana objave Poziva za dostavu ponude u EOJN RH, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

(1) Ravnatelj Naručitelja odgovoran je za provedbu postupka jednostavne nabave.

(2) Ravnatelj Naručitelja pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće



od 10.000,00 € i manje od 15.000,00 € Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave kojom imenuje najmanje 3 (tri) člana, a za postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 € i manje od 50.000,00 € za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja odnosno manje od 100.000,00 € za nabavu radova, Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave kojom imenuje najmanje 3 (tri) člana, od kojih 1 (jedan) član mora imati važeći certifikat u području javne nabave. (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju).

(3) Član stručnog povjerenstva iz stavka 2. ovog članka koji ima važeći certifikat u području javne nabave ne mora biti zaposlenik Naručitelja.

Članak 20.

(1) Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak jednostavne nabave primjenjujući odgovarajuće zakone i podzakonske propise, a osobito:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave
- izrađuju Poziv za dostavu ponude
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda
- izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim ravnatelju Naručitelja predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude iz članka 22. ovog Pravilnika
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

(1) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

(2) Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave vode Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 22. ovog Pravilnika.

(3) Tijekom pregleda i ocjena ponuda, Naručitelj može zatražiti pojašnjenja i upotpunjavanje ponuda u vezi s dokumentima traženim u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 22.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, ekonomičnost, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(4) Za odabir je dovoljna 1 (jedna) pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

Članak 23.

(1) Odluku o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave donosi ravnatelj Naručitelja na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

(2) Odluka o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave donosi se u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u Pozivu za dostavu ponude nije drugačije određeno.

(3) Odluka o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se bez odgode svakom Ponuditelju na dokaziv način.

VIII. PONIŠTAVANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:



- a) postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su te okolnosti bile poznate prije
 - b) postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije i/ili Poziva za dostavu ponude, da su te okolnosti bile poznate prije
 - c) nije pristigla nijedna ponuda
 - d) nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - e) je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
 - f) je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 2. ovog Pravilnika
 - g) ako nakon pokretanja postupka prestane potreba za predmetom nabave
 - h) ako za predmet nabave nisu osigurana ili su tijekom postupka prestala biti osigurana financijska sredstva
 - i) ako je utvrđeno da je dokumentacija odnosno poziv za dostavu ponuda opterećen nedostacima koji onemogućavaju zakonito ili učinkovito sklapanje ugovora.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i iz drugih opravdanih razloga koji nisu bili poznati u trenutku pokretanja postupka, a koji onemogućavaju ili čine nesvrhovitim sklapanje ugovora o nabavi, pri čemu nije obavezan odabrati nijednu ponudu. U slučaju poništenja ponuditelji nemaju pravo na naknadu troškova sudjelovanja u postupku.
- (3) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, koja se dostavlja svim ponuditeljima bez odgode na dokaziv način.

IX. POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 25.

- (1) Poziv za dostavu ponude potpisuje ravnatelj Naručitelja.
- (2) Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Ovisno o predmetu nabave, Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sljedeće podatke:
- naziv i sjedište Naručitelja
 - evidencijski broj nabave
 - naziv i opis predmeta nabave
 - tehničke specifikacije (ako je primjenjivo)
 - troškovnik (ako je primjenjivo)
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - kriterij za odabir ponude
 - uvjete i zahtjeve koje Ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
 - rok, način i uvjete plaćanja
 - rok valjanosti ponude
 - rok, mjesto i način isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge
 - rok za dostavu ponuda (datum i sat)
 - način dostavljanja ponuda
 - predložak ponudbenog lista
 - adresu na koju se ponude dostavljaju
 - ostale podatke ako su potrebni.
- (4) Pozivu za dostavu ponude može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, studije i slični dokumenti.
- (5) Kod postupaka jednostavne nabave iz članaka 16., 17. i 18. ovog Pravilnika, u Pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskih subjekata (uvjeti sposobnosti) te vrsta i oblik jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave za koju se provodi jednostavna nabava.
- (6) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponude. U slučaju značajnije izmjene, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.



(7) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

X. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 26.

- (1) Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnih tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 27.

- (1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponude za postupke jednostavne nabave i to elektroničkim sredstvima komunikacije.
- (2) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku.
- (3) Cijena ponude se piše brojkama.
- (4) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine ako postoje te popusti.
- (5) Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

Članak 28.

- (1) Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom).
- (2) Ponude se zaprimaju elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), a iznimno u slučaju da ponuda sadrži neelektroničke dijelove ili jamstva drugim sredstvima komunikacije, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.
- (3) Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan u Pozivu za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.
- (4) Neelektronički dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom) te jamstveni dokumenti zaprimaju se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja, koji vode ovlašteni predstavnici Naručitelja.
- (5) U slučaju da se ponuda sastoji i od neelektroničkih dijelova, smatra se da je ponuda zaprimljena u trenutku dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije, neovisno o trenutku dostave neelektroničkog dijela ponude.
- (6) Neelektronički dijelovi ponude ili jamstva, koji ne prispiju na adresu Naručitelja u zadanom roku za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 29.

- (1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima jednostavne nabave veće od 15.000,00 € može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru ponude /odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od 3 (tri) dana od dostave odluke o odabiru / odluke o poništenju.
- (2) Prigovor se podnosi Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije ili putem modula EOJN RH, ako se nabava provodi putem tog modula.



(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
- oznaku postupka jednostavne nabave
- odluku na koju se podnosi prigovor
- razloge prigovora i obrazloženje.

(4) Prije odlučivanja o prigovoru ravnatelj može zatražiti stručno mišljenje jedne ili više stručnih osoba. O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučuje ravnatelj Naručitelja u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

(5) Nakon ispitivanja navoda iz prigovora, ravnatelj Naručitelja može:

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

Članak 30.

(1) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a sadrži uputu o pravnom lijeku.

(2) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku 3 (tri) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

(3) Rok mirovanja se ne primjenjuje ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana.

(4) Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(5) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku izjavljen prigovor.

XII. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA

Članak 31.

(1) S odabranim Ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

(2) Ovlašteni predstavnici pripremaju nacrt ugovora o nabavi i Odluku o imenovanju ovlaštenog predstavnika za praćenje ugovora te iste daju u proceduru potpisa.

(3) Ugovor iz stavka 1. i odluku iz stavka 2. ovog članka potpisuje ravnatelj Naručitelja.

Članak 32.

(1) Ugovor sadržava podatke o ugovornim stranama, predmetu ugovora, mjestu sklapanja ugovora, roku isporuke, cijeni, evidencijski broj nabave iz Plana nabave te oznaku klase i urudžbenog broja sukladno Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju Naručitelja.

Članak 33.

(1) Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje sklopljenih ugovora u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom putem imenovanog predstavnika za praćenje ugovora iz članka 31. stavka 2. ovog Pravilnika.



Članak 34.

- (1) Izmjene ugovora o nabavi moguće su ako ne mijenjaju pravnu prirodu ugovora te ako su posljedica okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se time ne prelaze vrijednosni pragovi za primjenu Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.
- (3) Na raskid ugovora tijekom njegova trajanja kao i na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XIII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 35.

- (1) Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

- (1) Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se mogu primijeniti odredbe ZJN i pripadajućih podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage samo na način i prema postupku po kojem je donesen.

Članak 38.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:011-01/23-01/01, URBROJ:2133-63-23-01 od 22. ožujka 2023. godine.
- (2) Postupci jednostavne nabave započeti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:011-01/23-01/01, URBROJ:2133-63-23-01 od 22. ožujka 2023. godine.

Članak 39.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se EOJN RH i službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Predsjednica Upravnog vijeća
Majda Višnić, mag oec.