Na temelju čl. 20. i 45. st.1. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zemunik, sukladno odredbama čl. 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26) Upravno Vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Zemunik na sjednici održanoj dana 09. listopada 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuju postupci, pravila i uvjeti provedbe jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Centra (u daljnjem tekstu: Naručitelj), za nabavu procijenjene vrijednosti:

- manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge;
- manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Za navedenu nabavu, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i na provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

(4) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

(5) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

(6) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu roba, usluga i radova čija je nabava ustupljena Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu ili nadležnom Ministarstvu radi provedbe postupka središnje, zajedničke ili objedinjene nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske propise

koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Postupci nabave koji se financiraju projektno sredstvima Europske unije, provode se uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te zakonom i podzakonskim propisima i u skladu sa Pravilnikom Naručitelja.

Članak 4.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Naručitelja. Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave, koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima, te ga ažurira prema potrebi.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost, za sve izvore financiranja (sredstva proračuna, EU sredstva, vlastiti prihodi, donacije i dr.). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, bez obzira na proračunsku godinu.

Članak 6.

(1) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj mora unijeti u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

(2) Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj nije obavezan iskazivati u Planu nabave.

(3) Naručitelj vodi, ažurira i objavljuje Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, uključujući ugovore i narudžbenice jednostavne nabave za koje postoji obveza evidentiranja, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i važećem podzakonskom propisu kojim se uređuje registar ugovora.

(4) U Registar se unose ugovori i/ili narudžbenice jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

SUKOB INTERESA

Članak 7.

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Naručitelj 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 8.

(1) Sukob interesa između Centra kao naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja 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:

- ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- 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:

1. čelnik;
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja;
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave; i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. 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, pod ugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 9.

Odredba članka 8. 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 8. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 8. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

Iznimno od odredbi članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 8. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 9. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 12.

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

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

- na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 8. stavka 2. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
- u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 8. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 13.

(1) Predstavnik naručitelja iz članka 8. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika, obvezan 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 8. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 8. stavka 2. točaka 2. do 5. 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, poništit će se postupak jednostavne nabave na temelju članka 26. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Članak 14.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 15.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je dužan provoditi jednostavnu nabavu robe, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, osiguravajući učinkovito, ekonomično, svrhovito i racionalno trošenje javnih sredstava.

(4) U svrhu pripreme postupka jednostavne nabave, naručitelj može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

(5) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili **manje od 15.000,00 eura bez PDV-a**, moguće je primijeniti elektronička sredstva komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihovu kombinaciju ako je potrebno, osim ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) U postupcima jednostavne nabave **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura bez PDV-a a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a**, te **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura bez PDV-a a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a**, komunikacija, objava dokumenata i dostava ponuda obavljaju se isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.

(3) Jednostavna nabava **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura bez PDV-a** a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a te **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura bez PDV-a** a manja od **100.000,00 eura bez PDV-a** – provodi se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH uz javnu objavu poziva za dostavu ponuda, pri čemu ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

(4) Iznimno, dio komunikacije može se odvijati neelektroničkim sredstvima (poštom ili osobnom dostavom) ako je to nužno zbog tehničke naravi predmeta nabave (dostava uzoraka, maketa, specifičnih nacrta i sl.) ili u slučaju tehničke nedostupnosti sustava EOJN RH.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 17.

(1) Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način (povratnica, potvrda o slanju, potvrda o zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju e-mailom i sl.).

(2) Ovisno o pojedinom postupku nabave, Naručitelj će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava komunikacije.

IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U EOJN RH

Članak 18.

Naručitelj može provesti postupak slanjem poziva gospodarskim subjektima po vlastitom izboru (bez javne objave) isključivo u sljedećim slučajevima:

(1) Ako u prethodno provedenom postupku javne objave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda (uz uvjet da se početni ugovorni uvjeti bitno ne mijenjaju).

(2) Ako predmet nabave zbog objektivnih i tehničkih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt (stvaranje jedinstvenog umjetničkog djela, tehnička isključivost ili zaštita prava intelektualnog vlasništva).

(3) Ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

POKRETANJE NABAVE I FINANCIRANJE

Članak 19.

(1) Osigurana sredstva: Postupak se pokreće ako su sredstva osigurana u Financijskom planu Naručitelja. Voditelji ustrojbenih jedinica i zaposlenici pod neposrednim rukovodstvom ravnatelja mogu predložiti pokretanje postupka jednostavne nabave podnošenjem pisanog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave. Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od strane podnositelja zahtjeva. Po zaprimanju zahtjeva, odgovorne osobe naručitelja provjeravaju je li zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave Naručitelja. Nakon provjere i odobrenja zahtjeva od strane čelnika naručitelja, pristupa se provedbi postupka jednostavne nabave.

(2) Nedostatak sredstava: Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Naručitelja u trenutku ukazane potrebe, ali se pokretanje nabave smatra nužnom, može se provesti postupak uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora. U slučajevima kada Naručitelj nema osigurana sredstva za nabavu, a ista dodatno potražuje od Ministarstva, nakon provedenog postupka, Naručitelj dostavlja cjelokupnu dokumentaciju Ministarstvu radi dobivanja suglasnosti za osiguranje financijskih sredstava za plaćanje.

(3) Naručitelj za svoje potrebe provodi postupke jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu i o tim postupcima ne izvještava Ministarstvo, sukladno svom Statutu.

(4) Naručitelj za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obavezno obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, te dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave i traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o

odabiru i Zapisnika o pregledu i ocijeni ponuda. Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno Pravilniku Naručitelja, te za predmetnu nabavu osigura sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Naručitelju suglasnost za osiguranje sredstava, nakon koje Naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi.

(5) Odgovor na zahtjev Naručitelja za osiguranjem sredstava za nabavu robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, Ministarstvo će dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za osiguranje sredstava biti će uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Pravilnikom Naručitelja, te Zakonom i podzakonskim propisima. Suglasnost će također biti uskraćena ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponuđena cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

(6) Naručitelj za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, može provoditi postupke nabave primjenom **članka 51. Zakona** ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte (zaposlene osobe s invaliditetom). Sklapanje takvog ugovora predstavlja zamjensko ispunjenje kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, koje može u potpunosti ili djelomično zamijeniti obvezu plaćanja naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom, sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN 151/24).

(7) Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Naručitelj je obvezan poništiti postupak nabave.

Članak 20.

Pravilnik Naručitelja ne primjenjuje se na:

(1) pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Naručitelja,

(2) plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,

(3) troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,

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

(5) odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge,

(6) nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

Članak 21.

Broj ponuda prema vrijednosti nabave:

(1) **Do 3.000,00 eura**: Nije potrebno provoditi formalni postupak; prikuplja se najmanje 1 ponuda te se izdaje izravna narudžbenica uz preporuku prikupljanja dodatne ponude za uobičajeno dostupnu robu, usluge, radove, radi usporedbe cijena.

(2) **Od 3.000,00 do 7.000,00 eura**: Nije potrebno provoditi formalni postupak; prikupljaju se najmanje 2 ponude.

(3) **Od 7.000,00 do 15.000,00 eura**: Provoditi se postupak jednostavne nabave uz slanje poziva za dostavu ponuda najmanje na 3 gospodarska subjekta.

(4) Iznimno za vrijednosti do 15.000 eura, zbog žurnosti naručitelj može zatražiti 1 ponudu, ali je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz obavezno odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća prikupljanja dodatnih ponuda.

(5) **Od 15.000,00 eura** do gornjih pragova (50.000,00 / 100.000,00 eura): Postupak se obvezno provodi digitalno kroz EOJN RH modul za jednostavnu nabavu (uz slanje poziva ili javnu objavu ovisno o pod pragovima od 25.000,00 / 45.000,00 eura).

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 22.

(1) Kriterij za odabir: Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) ili najniža cijena. Kriteriji unutar ENP-u mogu biti kvaliteta, rok isporuke, jamstveni rok i slično.

(2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.

(3) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice: kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

(4) U postupku nabave naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

a. veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provođena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim ako se ne primjenjuju iznimke propisane ovim Pravilnikom ili

b. prelazi zakonske pragove za javnu nabavu (jednaka je ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za radove).

(5) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 4. ovog članka, naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

JAMSTVO

Članak 23.

Za nabave vrijednosti iznad 7.000,00 eura, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti jamstvo (zadužnica, bankarska garancija, polog).

DODACI UGOVORU (ANEKSI)

Članak 24.

Mogući su samo iznimno, do 50% vrijednosti prvotnog ugovora, pod uvjetom da se ne prijeđe zakonski prag jednostavne nabave. Ako sredstva nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka obvezno se traži suglasnost Ministarstva.

IZNIMNA ŽURNOST

Članak 25.

(1) Podrazumijeva se nabava roba/ nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće radi kojega nije moguće normalno funkcioniranje Naručitelja), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Naručitelja i prouzrokovati štetu.

(2) U slučaju izvanrednih okolnosti koje nije bilo moguće predvidjeti, spriječiti ili otkloniti, Naručitelj može odmah izdati narudžbenicu samo za nužnu sanaciju.

(3) Obveza obavještavanja: Naručitelj je dužan obavijestiti Ministarstvo e-poštom na pisarnicu Ministarstva isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

(4) U slučaju iznimne žurnosti Naručitelj je dužan postupiti na slijedeći način:

- o nastaloj situaciji pisano, na pisarnicu ministarstva, izvješćuje Ministarstvo elektroničkom poštom a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, te istovremeno dostavlja zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.

- ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Naručitelj o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu ministarstva, izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Naručitelj provodi postupak sanacije.

- ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Naručitelja, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajaloga-uništenog namještaja, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Naručitelj može kraće vrijeme poslovati i sl.), Naručitelj o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu ministarstva izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

- nabava zbog iznimne žurnosti može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

DOKUMENTACIJA I TIJEK POSTUPKA

Članak 26.

(1) Oblik nabave: Postupak može završiti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(2) Sadržaj narudžbenice: Osnovni podaci o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB), nadnevak izdavanja narudžbenice, broj narudžbenice, detaljan predmet nabave, jedinicu mjere, količinu i cijenu, uvjeti plaćanja. Narudžbenica se izdaje u pravilu za vrijednosti nabave do 3.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Sadržaj ugovora: Svi bitni sastojci navedeni u sadržaju narudžbenice, te propisani važećim Zakonom o obveznim odnosima, a obavezno detaljan predmet nabave, cijena ugovora, rok početka izvođenja radova, isporuke ili pružanja usluge i rok završetka, uvjeti plaćanja, ugovorna kazna u slučaju zakašnjenja, naknada štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza, raskidni uvjeti.

(4) Stručno povjerenstvo: Za sve nabave u vrijednosti iznad 7.000,00 eura, čelnik Naručitelja obvezan je donijeti posebnu Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva.

(5) Pokretanje postupka: Postupak službeno započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

(6) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjepkanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi Pravilnika.

(7) Sadržaj Poziva: Podaci o Naručitelju, opis predmeta, troškovnik, procijenjena vrijednost, kriterij odabira, uvjeti plaćanja, rok valjanosti ponude, rok za dostavu

(8) Rok za dostavu ponuda: Ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja/objave poziva.

(9) Zaprimanje i otvaranje: Ponude se evidentiraju na dokaziv način. Otvaranje ponuda nije javno.

(10) Pregled i ocjena ponuda: Obavlja ga Stručno povjerenstvo. Kasno zaprimljene ponude se ne razmatraju, o čemu se ponuditelj odmah obavještava. Ponuditelja se može pozvati na pojašnjenje ili dopunu dokumentacije u primjerenom roku. Postupak ne smije nametati strože kriterije od onih propisanih Zakonom.

(11) Zapisnik o pregledu i ocjeni: Sastavlja ga i potpisuje Stručno povjerenstvo. Sadrži: podatke o postupku, broj zaprimljenih ponuda, nazive ponuditelja, cijene, dokaze, rangiranje i prijedlog odluke.

ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 27.

(1) Donošenje odluke: Odluku o odabiru ili poništenju donosi čelnik Naručitelja a obavijest se dostavlja svim ponuditeljima. Odluka o poništenju može se donijeti u svim opravdanim slučajevima najkasnije prije sklapanja ugovora.

(2) Pravna zaštita: U postupcima jednostavne nabave nije predviđena žalba Državnoj komisiji (dalje: DKOM). Međutim, za nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nezadovoljni ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor čelniku Naručitelja sukladno Pravilniku.

Članak 28.

(1) Budući da Zakon ne predviđa nadležnost DKOM-a za jednostavnu nabavu, prigovor čelniku Naručitelja predstavlja jedini i konačni pravni lijek unutar samog postupka a sukladno članku 156. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09 i 1 10/21) (dalje: ZUP).

(2) Pravo na prigovor: Svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Naručitelja protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Prigovor se podnosi u roku od tri dana od dana dostave odluke, isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave EOJN HR.

Prigovor mora sadržavati:

- naziv i podatke podnositelja,
- oznaku postupka nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge prigovora,
- dokaze kojima se potkrepljuju navodi prigovora,
- prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.

Pravodobno podnesen prigovor odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje Naručitelj mora obrazložiti.

Članak 29.

O uredno uloženom prigovoru odluku donosi ravnatelj Naručitelja u rokovima sukladno ZUP-u. Prije donošenja odluke ravnatelj može zatražiti očitovanje Stručnog povjerenstva, stručnih službi Naručitelja ili podnositelja prigovora. Odlukom o prigovoru ravnatelj može:

- obustaviti postupak ako podnositelj odustane od prigovora do dana donošenja odluke;
- odbaciti prigovor koji je nepravodoban, nedopušten, podnesen od neovlaštene osobe ili koji ne sadrži propisane podatke;
- odbiti prigovor kao neosnovan;
- usvojiti prigovor i poništiti odluku o odabiru ili odluku o poništenju te naložiti ponovno provođenje određenih radnji u postupku nabave.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i drugim sudionicima postupka na dokaziv način, odnosno, ako je postupak proveden putem modula jednostavne nabave, putem EOJN RH.

Odluka ravnatelja po prigovoru je izvršna i konačna te protiv nje nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom (što ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako sud ne odredi privremenu mjeru).

Članak 30.

S odabranim ponuditeljem može se sklopiti Ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica, nakon što odluka o odabiru postane izvrsna:

- dostavom odluke o odabiru ponuditelju, ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana kao valjana;
- istekom roka mirovanja od tri dana računajući od dana dostave odluke o odabiru, ako na odluku nije uložen prigovor;
- dostavom odluke o prigovoru ako je na Odluku o odabiru uložen prigovor.

Iznimno, ugovor se može sklopiti, odnosno narudžbenica izdati i prije izvršnosti odluke o odabiru samo u slučajevima hitnih intervencija propisanih ovim Pravilnikom.

EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I JAVNOST DOKUMENTA

Članak 31.

(1) Registar i čuvanje: Naručitelj vodi registar ugovora i narudžbenica za sve nabave iznad 3.000,00 eura. Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje 4 godine.

(2) Objava pravilnika: Pravilnik o jednostavnoj nabavi mora se objaviti na internetskim stranicama Centra.

(3) Obveza unosa u EOJN: Naručitelj je obvezan Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune, trajno objaviti na svojim internetskim stranicama te ga učiniti dostupnim u EOJN-u RH.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba i usluga i radova Ur. broj.: 01-901/22 od 21.12.2022. godine.

Članak 33.

Ovaj pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskim stanicama Centra.
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra, a primjenjuje se od 19. listopada 2026. godine.

Ur.broj; 01-801 /26
Zemunik Donji, 09. listopada 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Centra za pružanje usluga u zajednici Zemunik
Mirjana Matov, dipl. iur.

Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na glasnoj ploči Centra dana 09. listopada 2026. godine i stupio na snagu dana 19. listopada 2026.

Ravnateljica:
Katarina Adić Aliu, mag. javne uprave

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA
U ZAJEDNICI ZEMUNIK
Ulica I br. 53.
23222 Zemunik Donji