

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, br. 120/16, 114/22 i 48/26), Uprava društva Pula usluge i upravljanje d.o.o. dana 31.07.2026. 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 postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova koje provodi društvo Pula usluge i upravljanje d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 50.000,00 eura**, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti **manje od 100.000,00 eura**, bez poreza na dodanu vrijednost, za koju se ne provodi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ali se primjenjuju odredbe članka 15. ZJN-a.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se ovaj Pravilnik, ZJN u dijelu u kojem se primjenjuje na jednostavnu nabavu, drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja povezani s pojedinim predmetom nabave.
- (4) Iznosi procijenjenih vrijednosti u ovom Pravilniku izraženi su bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (5) Rokovi određeni u danima računaju se kao **kalendarski dani**, osim kada je izričito navedeno da se radi o radnim danima.
- (6) Izrazi koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na ženski i muški spol.
- (7) Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune objavljuju se na mrežnoj stranici Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

II. NAČELA, PLANIRANJE I PRIPREMA NABAVE

Članak 2.

- (1) Naručitelj je u provedbi jednostavne nabave obvezan poštovati načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (2) Postupci se provode radi učinkovite i ekonomične nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, uz osiguravanje odgovarajućeg revizijskog traga.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku pokretanja postupka. Nabava se ne smije dijeliti niti se njezina vrijednost smije procjenjivati s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili strožih pravila ovoga Pravilnika.
- (4) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura predmet nabave mora biti naveden u Planu nabave, osim kada je posebnim propisom drugačije određeno.

Članak 3.

- (1) Prije pokretanja postupka **može se provesti** analiza tržišta radi prikupljanja informacija o predmetu nabave, cijenama, gospodarskim subjektima, tehničkim rješenjima, okolišnim i drugim zahtjevima te okolnostima važnima za pripremu nabave, a prema člancima koji slijede.
- (2) U pripremi nabave Naručitelj **može zatražiti** savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu, pod uvjetom da to ne narušava tržišno natjecanje i ne dovodi do diskriminacije ili povlaštenog položaja pojedinog gospodarskog subjekta.
- (3) Provedena analiza tržišta dokumentira se u spisu predmeta nabave.

III. SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave, bez obzira na procijenjenu vrijednost, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN-a o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa.
- (2) Predstavnicima Naručitelja smatraju se članovi Uprave i Nadzornog odbora, članovi stručnog povjerenstva, zaposlenici i druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka ili mogu utjecati na njegovo odlučivanje.
- (3) Osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su prije sudjelovanja u postupku potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgađanja ažurirati ako nastupe promjene.
- (4) Osoba koja sazna za postojanje sukoba interesa dužna je odmah, a najkasnije sljedećeg dana, izuzeti se iz postupka i o tome obavijestiti Upravu. Uprava osigurava prestanak njezina sudjelovanja te po potrebi imenuje drugu osobu i poduzima mjere kojima se otklanjaju posljedice prethodnog sudjelovanja.
- (5) Popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa objavljuje se i ažurira na mrežnoj stranici Naručitelja, sukladno ZJN-u, članak 76. Stavak 2, točke 1 i 2.

IV. VRSTE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave provode se prema sljedećim vrijednosnim razredima:
 - nabava procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 eura** – izravno ugovaranje, uređeni su člankom 6. ovoga Pravilnika;
 - nabava procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura** – prikupljanje ponuda, uređeni su člankom 7. ovoga Pravilnika;
 - nabava **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura, odnosno radova veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 45.000,00 eura** – postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez obveze javne objave, uređeni su člankom 8. ovoga Pravilnika;
 - nabava **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno radova veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura** – postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, uređeni su člankom 9. ovoga Pravilnika.

IV.1. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 6.

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura može se provesti izravnim ugovaranjem na temelju jedne službene ponude, izdavanjem narudžbenice ili prihvaćanjem ponude/predračuna ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.
- (2) Prije ugovaranja Naručitelj **prema potrebi ispituje tržište** korištenjem cjenika, mrežnih stranica, prethodnih nabava, telefonskih ili pisanih upita i drugih primjerenih izvora.
- (3) Eventualne narudžbenice, ponude/predračune procijenjene vrijednosti **do uključivo 500,00 eura** potpisuje voditelj nadležnog odjela dok eventualno sklopljene ugovore potpisuje Uprava. Radnici društva mogu obaviti nabavu u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude do maksimalnog iznosa 500,00 eura.
- (4) Narudžbenice ili prihvaćene ponude/predračune ili ugovore procijenjene vrijednosti **veće od 500,00 eura, a manje od 5.000,00 eura** potpisuje Uprava.
- (5) Narudžbenica ili ponuda/predračun sadržava podatke o gospodarskom subjektu, predmetu, količini, jediničnoj i ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvršenja te načinu i roku plaćanja.

IV.2. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima. Komunikacija s gospodarskim subjektima i dostava ponuda u pravilu se obavlja putem službene elektroničke pošte Naručitelja.
- (2) Iznimno, ponuda se može zatražiti od jednog gospodarskog subjekta u slučaju žurnosti, kada zbog tehničkih ili drugih objektivnih razloga postoji samo jedan odgovarajući gospodarski subjekt, radi zaštite isključivih prava, kompatibilnosti s postojećom opremom ili u drugim opravdanim okolnostima. Razlozi se moraju prethodno obrazložiti u dokumentaciji nabave.
- (3) Prije ugovaranja Naručitelj **prema potrebi ispituje tržište** korištenjem cjenika, mrežnih stranica, prethodnih nabava, telefonskih ili pisanih upita i drugih primjerenih izvora.
- (4) Poziv za dostavu ponuda upućuje se istodobno svim pozvanim gospodarskim subjektima **a prema potrebi** sadržava opis predmeta nabave, tehničke zahtjeve ili troškovnik kada je primjenjivo, kriterij za odabir, rok i način dostave ponude, rok izvršenja i druge potrebne uvjete.
- (5) **Postupak pripremaju i provode voditelji poslovnih jedinica** uz savjetovanje sa nositeljima važećeg certifikata u području javne nabave.
- (6) Narudžbenice, ponude/predračune ili ugovore procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura potpisuje Uprava.**
- (7) Narudžbenica sadržava podatke o gospodarskom subjektu, predmetu, količini, jediničnoj i ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvršenja te načinu i roku plaćanja.
- (8) Sva komunikacija, poslani pozivi za dostavu ponuda, zaprimljene ponude i potvrde o primitku pohranjuju se u spis predmeta nabave radi osiguravanja revizijskog traga.
- (9) Iznimno, komunikacija i dostava ponuda mogu se obaviti poštom, osobnom dostavom ili na drugi primjeren način kada uporaba elektroničkih sredstava nije moguća ili primjerena zbog tehničkih razloga, prirode predmeta nabave, hitnosti ili drugih opravdanih okolnosti.
- (10) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima iz ovog članka stavak 6, vodi tajništvo uz obvezu dostave kopije narudžbenica timu za javnu nabavu.
- (11) Naručitelj **može, ali nije obvezan**, postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura provesti putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili druge sigurne elektroničke platforme.

IV.3. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 15.000 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

- (1) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 45.000,00 eura, provodi se **putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez obveze javne objave.**
- (2) Postupak priprema i provodi stručno povjerenstvo od najmanje dvije osobe, koje odlukom imenuje Uprava. Najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Naručitelj poziv za dostavu ponuda u pravilu **šalje najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru registriranima u EOJN RH.** Poziv **se može** poslati manjem broju gospodarskih subjekata ili jednom gospodarskom subjektu kada za to postoje objektivno opravdani razlozi, koji se evidentiraju u dokumentaciji postupka.

- (4) Prije provedbe postupka Naručitelj ispituje tržište korištenjem primjerenih izvora npr. cjenika, mrežnih stranica, prethodnih nabava, pisanih upita, modul istraživanja tržišta EOJN RH i drugih primjerenih izvora.
- (5) **Poziv se generira kroz EOJN RH**, a prilažu mu se Opći dio nabave kao i Dokumentaciju o nabavi koja sadrži tehničku specifikaciju, troškovnik te prema potrebi prijedlog ugovora i druga dokumentacija potrebna za izradu ponude (u daljnjem tekstu: DON).
- (6) Opći dio nabave sadržava najmanje opis predmeta nabave, kriterij za odabir, rok i način dostave ponuda, podatke o sukobu interesa, uvjete izvršenja, tražene uvjete sposobnosti i osnove za isključenje, jamstva kada se traže te druge podatke potrebne za pravilnu izradu ponude.
- (7) Tehničku specifikaciju, troškovnik, te ostale podatke potrebne za provedbu postupka navedene u stavcima 5 i 6 ovog članka **priprema i dostavlja voditelj odjela** koji odgovara za njihovu točnost.
- (8) Naručitelj prema potrebi koristi European Single Procurement Document (ESPD obrazac) i može od ponuditelja zatražiti izvatke iz odgovarajućih registara ili ažurirane popratne dokumente kojima se potvrđuju navodi iz ESPD obrasca.
- (9) Ponude i sva komunikacija dostavljaju se elektronički putem EOJN RH na hrvatskom jeziku, osim ako je DON-om dopuštena dostava pojedinih dijelova na drugom jeziku uz prijevod.
- (10) **Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana** od dana slanja poziva putem EOJN RH i mora biti primjeren složenosti predmeta nabave.
- (11) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatna objašnjenja najkasnije 2 (dva) dana prije isteka roka. Naručitelj odgovara najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (12) Ako pravodobno zatraženo objašnjenje nije dano ili ako objašnjenje ili izmjena bitno utječe na izradu ponuda, rok se primjereno produljuje.
- (13) Za odabir je dovoljna jedna pravodobna ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve Naručitelja.
- (14) Ako EOJN RH za ovaj postupak ne generira zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik ili drugi odgovarajući dokument.
- (15) Stručno povjerenstvo izrađuje prijedlog Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju. Odluku potpisuje Uprava, učitava se u EOJN RH i putem EOJN RH dostavlja ponuditeljima.
- (16) Na temelju provedenog postupka izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor, ovisno o predmetu i uvjetima nabave.

**IV.4. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE
OD 45.000 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE**

Članak 9.

- (1) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, provodi se **putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH**.
- (2) Postupak priprema i provodi stručno povjerenstvo od najmanje 2 (dvije) osobe koje odlukom imenuje Uprava, pri čemu najmanje 1 (jedan) član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Poziv se generira **kroz EOJN RH i objavljuje javnom objavom**. Uz poziv se objavljuju opći dio nabave, tehnička specifikacija, troškovnik te prema potrebi prijedlog ugovora i druga dokumentacija potrebna za izradu ponude.
- (4) Na sadržaj općeg dijela nabave, ESPD obrasca, dostavu ponuda, komunikaciju, dodatna objašnjenja i produljenje roka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 8. stavaka 6. do 11. ovoga Pravilnika.
- (5) Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana** od dana javne objave poziva u EOJN RH i mora biti primjeren složenosti predmeta nabave.
- (6) Za odabir je **dovoljna jedna pravodobna ponuda** koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve Naručitelja.

(7) Kroz EOJN RH generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

(8) Stručno povjerenstvo izrađuje prijedlog Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju. Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju potpisuje Uprava. Potpisana Odluka učitava se u modul EOJN RH i putem EOJN RH dostavlja ponuditeljima.

(9) Na temelju provedenog postupka u pravilu se sklapa ugovor. Ugovor potpisuje Uprava. Ugovor se potpisuje i razmjenjuje elektroničkim putem kroz EOJN RH kada je takva funkcionalnost dostupna i primjenjiva, odnosno na drugi zakonom dopušten način.

(10) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj **nije obvezan provesti postupak putem javne objave**, već ga provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave:

- ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, uključujući stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehničke razloge ili zaštitu isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(11) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u skladu sa ZJN-om.

V. ROKOVI, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

(1) Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, koja se provodi sukladno članku 6 ovoga Pravilnika, rok za dostavu ponude određuje se kao primjenjivi rok, što ovisi o žurnosti i predmetu nabave, a **može iznositi i minimalno 1 (jedan) radni dan** od slanja poziva za dostavu ponuda.

(2) Iznimno, rok za dostavu ponude **može iznositi i manje od 1 (jednog) radnog dana** ako se radi o hitnim intervencijama (npr. puknuće cijevi, kvar na električnim instalacijama, zaštita ljudi i imovine, sprječavanja nastanka znatne štete, otklanjanja kvara ili osiguravanja neprekidnog obavljanja djelatnosti Naručitelja i sl.).

(3) Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, koja se provodi sukladno članku 7 ovoga Pravilnika, **rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana** od dana slanja poziva za dostavu ponuda. Iznimno, **rok se može skratiti u slučaju opravdane žurnosti**, uz obvezno obrazloženje razloga u dokumentaciji nabave, osobito ako se radi o hitnim intervencijama (npr. puknuće cijevi, kvar na električnim instalacijama, zaštita ljudi i imovine, sprječavanja nastanka znatne štete, otklanjanja kvara ili osiguravanja neprekidnog obavljanja djelatnosti Naručitelja i sl.).

(4) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 45.000,00 eura, koja se provodi sukladno članku 8 ovoga Pravilnika putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana** od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(5) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, koja se provodi sukladno članku 9 ovoga Pravilnika putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana** od dana javne objave poziva u EOJN RH i mora biti primjeren složenosti predmeta nabave.

(6) Rokovi iz stavaka 1. do 5. ovoga članka određuju se uzimajući u obzir složenost predmeta nabave, opseg dokumentacije, vrijeme potrebno za pripremu ponude i druge okolnosti koje mogu utjecati na mogućnost pravodobne izrade ponude.

Članak 11.

- (1) Ponude se otvaraju nakon isteka roka za njihovu dostavu. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (2) Pregled i ocjena ponuda obavljaju se na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva. Valjane ponude rangiraju se prema utvrđenom kriteriju za odabir.
- (3) Ako su informacije ili dokumentacija nepotpune, pogrešne ili se takvima čine, ili ako pojedini dokumenti nedostaju, Naručitelj može, poštujući jednak tretman i transparentnost, zatražiti **dopunu, razjašnjenje ili dostavu potrebnih informacija** u primjerenom roku, u pravilu **ne kraćem od 2 (dva) dana**.
- (4) Dopuna ili pojašnjenje ne smije dovesti do pregovaranja, izmjene ponuđene cijene, kriterija za odabir ili ponuđenog predmeta nabave. Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne mogu se naknadno dostaviti ako nisu dostavljeni u ponudi, osim kada je ZJN-om izričito dopušteno drugačije.
- (5) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi dokument primjeren postupku, koji sadržava najmanje podatke o postupku, zaprimljenim ponudama, provjeri uvjeta, razlozima odbijanja, rangiranju i prijedlogu odabira ili poništenja.
- (6) Odluka o odabiru i Odluka o poništenju moraju biti obrazložene. **Rok za donošenje odluke iznosi 30 (trideset) dana** od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je pozivom određen dulji rok.
- (7) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj nije obavezan donositi formalnu Odluku niti sastavljati zapisnik, osim ako je to određeno pozivom ili internim pravilima, ali mora osigurati dokumentiran odabir i revizijski trag.
- (8) Naručitelj zadržava pravo ne odabrati niti jednu ponudu i poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku prije donošenja Odluke o odabiru, bez obveze snošenja troškova pripreme ponuda ponuditeljima i bez ikakve odgovornosti prema sudionicima postupka.

VI. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, SPOSOBNOST, JAMSTVA I KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 12.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj može odrediti osnove za isključenje i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, razmjerno predmetu nabave, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN-a.
- (2) Dokumenti se mogu dostaviti u neovjerenoj preslici ili kao neovjereni ispis elektroničke isprave, osim jamstava kada je zahtijevan izvornik. Naručitelj može radi provjere zatražiti izvornik ili ovjerenu presliku.
- (3) Dokazi se mogu dostaviti i putem ESPD obrasca ako je tako određeno pozivom.

Članak 13.

- (1) Naručitelj može, razmjerno predmetu i rizicima nabave, zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, uredno ispunjenje ugovora, otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili osiguranje odgovornosti iz djelatnosti ili ostale vrste osiguranja.
- (2) Bez obzira na određeno sredstvo jamstva, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu, osim ako priroda jamstva to ne dopušta.

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu ili trošak mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice kvaliteta, tehničke, estetske ili funkcionalne značajke, okolišna svojstva, operativni

troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenja, organizacija i kvalifikacije osoblja kada su povezane s kvalitetom izvršenja, jamstveni rok i drugi primjereni kriteriji.

(3) Relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%. Pozivom se određuju kriteriji, njihovi ponderi i način bodovanja tako da ponuditelj može unaprijed utvrditi način ocjenjivanja.

(4) Sukladno odredbi čl. 294. st. 1 ZJN Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

VII. POSEBNI NAČINI NABAVE

Članak 15.

(1) Naručitelj može, u svrhu poticanja tržišnog natjecanja i omogućavanja pristupa malim i srednjim gospodarskim subjektima, podijeliti predmet jednostavne nabave na grupe. Ukupnu procijenjenu vrijednost nabave čini zbroj procijenjenih vrijednosti svih grupa.

(2) Vrsta postupka jednostavne nabave obvezno se određuje prema ukupnoj zbrojnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa, čime se isključuje svako neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene propisanih pragova. Za svaku pojedinu grupu može se odabrati zasebna ponuda i sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

Članak 16.

(1) Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave radi sklapanja okvirnog sporazuma s jednim ili više gospodarskih subjekata.

(2) Okvirni sporazum sklapa se u pisanom obliku, u pravilu na razdoblje **do 4 (četiri) godine**, a procijenjena vrijednost obuhvaća ukupnu vrijednost svih ugovora i narudžbenica koji se planiraju sklopiti za vrijeme njegova trajanja.

(3) Postupak se provodi prema pravilima koja odgovaraju ukupnoj procijenjenoj vrijednosti okvirnog sporazuma.

Članak 17.

(1) Naručitelj **može** u jednostavnoj nabavi primjenjivati kriterije zelene, održive, društveno odgovorne i inovativne nabave, kada su povezani s predmetom nabave, jasno definirani, mjerljivi i razmjerni.

(2) Takvi se kriteriji mogu uključiti u opis predmeta, tehničke specifikacije, uvjete sposobnosti, kriterije odabira ili uvjete izvršenja ugovora.

Članak 18.

(1) Naručitelj može s jednim ili više naručitelja sklopiti Sporazum o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave.

(2) Sporazumom se uređuju međusobna prava, obveze, odgovornosti, način provedbe, donošenje odluka, sklapanje i praćenje ugovora.

VIII. SKLAPANJE, EVIDENTIRANJE, IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA

Članak 19.

(1) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu u skladu s pozivom, odabranom ponudom i internim ovlastima.

(2) Za postupke iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika u pravilu se sklapa ugovor. Ugovori se mogu digitalno potpisati i razmijeniti putem EOJN RH.

(3) Ugovor i narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima postupka i odabranom ponudom te sadržavati podatke potrebne za uredno izvršenje i praćenje obveza.

Članak 20.

- (1) Naručitelj vodi i redovito ažurira Registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, u skladu sa ZJN-om i podzakonskim propisima.
- (2) Ako se isti predmet nabavlja putem više narudžbenica, u Registar se unosi ukupan iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom kalendarske godine.
- (3) Nakon okončanja postupka podaci o ugovoru, okvirnom sporazumu ili narudžbenici unose se u EOJN RH te se objavljuje Obavijest o rezultatima postupka kada je to propisano ili omogućeno modulom jednostavne nabave.

Članak 21.

- (1) Ugovor, okvirni sporazum i narudžbenica izvršavaju se u skladu s uvjetima poziva i odabranom ponudom.
- (2) Za postupke veće od 15.000,00 eur Naručitelj Odlukom imenuje osobu iz redova zaposlenika koja prati izvršenje ugovora.
- (3) Naručitelj može tijekom izvršenja zahtijevati dokaze o ispunjavanju obveza iz primjenjivih propisa o okolišnom, socijalnom i radnom pravu, kada je to povezano s predmetom ugovora.

Članak 22.

- (1) Dodatne isporuke, radovi ili usluge sagledavaju se zajedno s osnovnim predmetom nabave. Izmjene se ne smiju koristiti radi izbjegavanja novog postupka ili primjene ZJN-a.
- (2) Dodatak ugovoru ili dodatna narudžbenica bez novog postupka mogu se sklopiti kada je potreba nastala zbog okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti, izbjeci ili otkloniti, kada bi promjena ugovaratelja prouzročila značajne tehničke ili gospodarske poteškoće, ili za dodatne istovrsne ili slične isporuke, radove ili usluge koje su nužne za dovršetak ili funkcionalnost predmeta nabave.
- (3) Izmjena ne smije promijeniti opću prirodu ugovora. Ukupna vrijednost nakon izmjene ne smije dosegnuti prag za primjenu postupka javne nabave, a ukupno povećanje cijene bez novog postupka ne smije biti veće od 50% vrijednosti osnovnog ugovora.
- (4) Razlozi i vrijednost svake izmjene moraju biti obrazloženi i dokumentirani. Izmjena se objavljuje ili evidentira u EOJN RH kada je to propisano ili omogućeno.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

- (1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor prema ovom Pravilniku.
- (2) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je sudjelovao u postupku može Upravi Naručitelja podnijeti prigovor protiv Odluke o odabiru, Odluke o poništenju ili druge radnje za koju smatra da nije u skladu s ovim Pravilnikom ili pozivom. Protiv odluka u jednostavnoj nabavi nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.
- (3) Prigovor se podnosi putem EOJN RH u roku od 5 **(pet) dana** od dostave Odluke, odnosno od saznanja za osporavanu radnju, a najkasnije do sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice.
- (4) Podneseni prigovor ne zadržava izvršenje Odluke o odabiru, Odluke o poništenju ili druge radnje u postupku jednostavne nabave.
- (5) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju i njegovu zastupniku ili opunomoćeniku, naziv Naručitelja, oznaku i predmet postupka, osporavanu odluku ili radnju, opis nepravilnosti i obrazloženje, dokaze te određeni prigovorni zahtjev.
- (6) Stručno povjerenstvo pregledava prigovor i dokumentaciju te Upravi dostavlja obrazloženo očitovanje najkasnije **u roku od 5 (pet) dana** od zaprimanja prigovora.
- (7) Uprava odlučuje o prigovoru **u roku od 10 (deset) dana** od zaprimanja urednog prigovora.

(8) Uprava može prigovor odbaciti kao nepravodoban, nedopušten ili podnesen od neovlaštene osobe, odbiti kao neosnovan ili prihvatiti te poništiti osporavanu odluku ili radnju i naložiti ponavljanje odgovarajućeg dijela postupka ili donijeti novu odluku.

(9) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se podnositelju putem EOJN RH. Protiv odluke o prigovoru nije dopušten novi prigovor.

(10) Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, odnosno dostavom odluke kojom je prigovor odbačen ili odbijen ili dostavom nove Odluke o odabiru nakon prihvaćanja prigovora.

(11) Iznimno od odredbe stavka 10. ovog Pravilnika, u postupcima jednostavne nabave u kojima je zaprimljena samo jedna ponuda koja udovoljava svim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda, Odluka o odabiru postaje izvršna danom njezinog donošenja.

(12) Za podnošenje prigovora ne plaća se naknada.

X. DOKUMENTACIJA I ČUVANJE

Članak 24.

(1) Dokumentacija o svakom postupku jednostavne nabave, uključujući pripremu, komunikaciju, ponude, odluke, prigovore, ugovore, narudžbenice, izmjene i podatke o izvršenju, čuva se najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka odnosno dulje ako to zahtijevaju propisi, pravila financiranja, ugovorne obveze, revizija ili sudski postupak.

(2) Dokumentacija se čuva i kada je postupak poništen ili nije rezultirao sklapanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 26.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 9. listopada 2023. godine, broj: NO-2023-042.

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Naručitelja i u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Broj: AKT-2026-219
Pula, 31.07.2026.


Predsjednik uprave
Damir Milanović


Član Uprave
Goran Pereša

Broj: NO-2026-011

Pula, 10.8.2026.



Predsjednik nadzornog odbora

Filip Peternel