

Na temelju članka 61. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec, a u skladu s odredbama članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016), Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec na sjednici održanoj dana 16. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i način provedbe postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec (u daljnjem tekstu: Centar).

(2) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova utvrđenih Zakonom o javnoj nabavi.

(3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika.

(4) Za nabave čija je procijenjena vrijednost iznad iznosa iz stavka 3. ovog članka, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

(1) Centar u provedbi postupaka jednostavne nabave postupa sukladno ovom Pravilniku, Uputi Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, važećem Zakonu o javnoj nabavi i drugim važećim podzakonskim propisima.

(2) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan poštovati temeljna načela utvrđena ZJN2016: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(4) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(5) Centar je obavezan sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukob interesa u postupcima jednostavne nabave sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

Članak 3.

(1) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost, za sve izvore financiranja (sredstva proračuna, sredstva Europske unije, vlastiti prihodi, donacije i dr.).

(2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Centar mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, bez obzira na proračunsku godinu.

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

(2) Centar je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

Članak 4.

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 s ovim Pravilnikom.

Članak 5.

(1) Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave te izdavanje narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Centra.

(2) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu i ažurira se prema potrebi.

(3) Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a iskazuju se u Planu nabave.

(4) Plan nabave i njegove kasnije izmjene i dopune objavljuju se i unose u EOJN RH, sukladno važećim propisima.

Članak 6.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a mogu se primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

(2) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura primjenjuje se modul jednostavne nabave u EOJN RH.

II. POKRETANJE NABAVE I OSIGURANJE SREDSTAVA

Članak 7.

(1) Postupak nabave pokreće se ako su sredstva za nabavu osigurana u Financijskom planu Centra.

(2) Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Centra 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.

Članak 8.

(1) Centar 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.

(2) Za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, Centar 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 sklapanja ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(3) Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno Pravilniku Centra, te za predmetnu nabavu osigura sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Centru suglasnost za osiguranje sredstava, nakon koje Centar može sklopiti ugovor o nabavi.

(4) Ministarstvo će odgovor na zahtjev za osiguranje sredstava dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

(5) Suglasnost za osiguranje sredstava bit će uskraćena ako:

- postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu s Pravilnikom Centra, Zakonom i podzakonskim propisima;
- Ministarstvo procijeni da predmetna nabava nije prioritetna odnosno opravdana;
- za predmetnu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva;
- je ponuđena cijena odnosno ponuđene cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe ili usluga u trenutku otvaranja ponuda.

(6) Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je obavezan poništiti postupak nabave.

Članak 9.

(1) Centar 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).

(2) 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 („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 151/24).

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 10.

Nabava procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 eura

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura bez PDV-a nije potrebno provoditi formalni postupak.
- (2) Za nabavu iz stavka 1. ovoga članka prikuplja se najmanje jedna ponuda te se izdaje izravna narudžbenica koja sadržava sljedeće podatke: naziv, adresu i OIB ugovorenih strana, nadnevak izdavanja narudžbenice, broj narudžbenice, opis predmeta nabave, jedinicu mjere, količinu i cijenu, uvjete plaćanja.
- (3) Za uobičajeno dostupnu robu, usluge i radove preporučuje se prikupljanje dodatne ponude radi usporedbe cijena.

Članak 11.

Nabava procijenjene vrijednosti od 3.000,00 do 7.000,00 eura

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 3.000,00 do 7.000,00 eura bez PDV-a prikupljaju se najmanje dvije ponude, te se nabava provodi izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora, ovisno o prirodi i predmetu nabave.

Članak 12.

Nabava procijenjene vrijednosti od 7.000,00 do 15.000,00 eura

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se postupak jednostavne nabave uz slanje poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima.
- (2) Iznimno, zbog žurnosti, za vrijednosti do 15.000,00 eura može se zatražiti jedna ponuda, uz obvezu odgovarajućeg dokumentiranja razloga zbog kojih se nisu prikupljale dodatne ponude.

Članak 13.

Nabava procijenjene vrijednosti veća od 15.000,00 eura

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a Centar je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a Centar je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Za nabave iznad 15.000,00 eura, a do pragova iz stavka 2. ovoga članka, Centar postupak provodi putem EOJN RH upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima.

(4) Centar može i za nabave ispod pragova iz stavka 2. ovoga članka koristiti javnu objavu poziva u EOJN RH ako ocijeni da je takav način provedbe primjeren i svrhovit.

(5) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Centar nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi;
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Centar nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) U slučaju primjene iznimke iz stavka 5. ovoga članka postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. IZNIMKE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 14.

(1) Odredbe ovog Pravilnik ne primjenjuju 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 Centar nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Centra ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Centra;

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 Centar ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE I DOKUMENTACIJA

Članak 15.

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

(2) Narudžbenica sadrži:

- osnovne podatke o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB),
- nadnevak izdavanja narudžbenice,
- broj narudžbenice,
- detaljan predmet nabave,
- jedinicu mjere,
- količinu i cijenu,
- uvjete plaćanja.

(3) Narudžbenica se izdaje u pravilu za vrijednosti nabave do 3.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 16.

(1) Ugovor sadrži sve bitne sastojke navedene u sadržaju narudžbenice te propisane važećim Zakonom o obveznim odnosima.

(2) Ugovor obvezno sadrži:

- detaljan predmet nabave,
- cijenu ugovora,
- rok početka izvođenja radova, isporuke ili pružanja usluge,
- rok završetka,
- uvjete plaćanja,
- ugovornu kaznu u slučaju zakašnjenja,
- naknadu štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza,
- raskidne uvjete.

Stručno povjerenstvo

Članak 17.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura, pripremu, provedbu, pregled i ocjenu provodi Stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj.
- (2) Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva iz prethodnog stavka sadrži najmanje podatke o naručitelju, podatke o članovima Stručnog povjerenstva, podatke o predmetu nabave te obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva.

Kriteriji za odabir ponude i jamstva

Članak 18.

- (1) Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave može biti ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena.
- (2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, mogu se primijeniti jedan ili više kriterija, osobito: kvaliteta, rok isporuke, jamstveni rok.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura naručitelj može u dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili drugo odgovarajuće jamstvo.
- (4) U slučaju iz prethodnog stavka, u Pozivu na dostavu ponude navode se tražena vrsta, iznos i uvjeti jamstva.
- (5) Kao sredstvo jamstva može se zahtijevati:
 - zadužnica,
 - bankarska garancija,
 - novčani polog,
- (6) U dokumentaciji o nabavi naručitelj jasno određuje vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.
- (7) Naručitelj će vratiti, odnosno osloboditi jamstvo nakon urednog ispunjenja ugovornih obveza, u skladu s uvjetima utvrđenima u pozivu za dostavu ponude, odnosno ugovoru.
- (8) Ugovor o nabavi može se izmijeniti ili dopuniti tijekom njegova trajanja samo iznimno, kada za to postoje opravdani i objektivni razlozi.
- (9) Vrijednost izmjena i dopuna ugovora iz prethodnog stavka ovoga članka može iznositi najviše do 50 % vrijednosti prvotno sklopljenog ugovora, pod uvjetom da ukupna vrijednost nabave nakon izmjene i dopune ne prelazi zakonom propisani prag za jednostavnu nabavu.
- (10) Prije sklapanja dodatka ugovoru mora se utvrditi postojanje opravdanog razloga za izmjenu ili dopunu ugovora, raspoloživost sredstava te usklađenost predložene izmjene s odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima.
- (11) Ako sredstva potrebna za sklapanje dodatka ugovoru nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka ugovoru obvezno je prethodno pribaviti suglasnost nadležnog Ministarstva.

Dokumentacija o nabavi

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave službeno započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

Članak 20.

(1) Poziv za dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

- podaci o naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete plaćanja,
- rok dostave ponude,
- oblik, sadržaj i iznos jamstva ukoliko se jamstvo traži
-

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

Rokovi

Članak 21.

(1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objave dokumentacije o nabavi.

Zaprimanje i otvaranje ponuda

Članak 22.

(1) Ponude se zaprimaju na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi te se evidentiraju na dokaziv način.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 23.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava zaprimljene ponude i ocjenjuje ih na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda i o tome sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda gospodarskim subjektima može se uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ ili upotpunjavanje dokumentacije, ostavljajući im za to primjereni rok.

(3) Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje o čemu će naručitelj bez odgode obavijestiti ponuditelja.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 24.

(1) O postupku pregleda i ocjeni pristiglih ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- Podatke o postupku
- broj zaprimljenih ponuda
- zazine ponuditelja
- cijene
- dokaze
- rangiranje
- prijedlog odluke

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, čelnik naručitelja donosi odluku o odabiru, a obavijest se dostavlja svim ponuditeljima.

(4) Na temelju Odluke o odabiru naručitelj će sklopiti ugovor o nabavi robe, usluga ili radova.

Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 25.

(1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi, da su te okolnosti bile poznate prije,
3. je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave veća od pragova za jednostavnu nabavu,
4. cijena svih ponuda prelazi određeni prag iz članka 14. ovog Pravilnika, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za veći prag,
5. nije pristigla niti jedna ponuda,
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka o poništenju

Članak 26.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura čelnik naručitelja donosi odluku o poništenju ako su ispunjeni razlozi za poništenje postupka nabave iz prethodnog članka.

Odluka o poništenju može se donijeti najkasnije prije sklapanja ugovora.

(2) Odluka o poništenju sadržava:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- podatke o zaprimljenim ponudama, ako je primjenjivo,
- obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave,
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo,
- uputu o pravnom lijeku,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 27.

U postupcima jednostavne nabave nije predviđena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

VI. IZNIMNA ŽURNOST

Članak 28.

(1) Iznimna žurnost podrazumijeva nabavu 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 Centra), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Centra i prouzročiti štetu.

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

(3) Centar je dužan obavijestiti Ministarstvo e-poštom na e-mail adresu: **pisarnica@mrosp.hr** isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

(4) U slučaju iznimne žurnosti Centar je dužan postupiti na sljedeći način:

1. 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;

2. ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu Ministarstva, izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Centar provodi postupak sanacije;
3. ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran Financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalog uništenog namještaja, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Centar može kraće vrijeme poslovati i sl.), Centar o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu Ministarstva izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

(5) 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.

VII. POSTUPAK PRAVNE ZAŠTITE

Članak 29.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Centra.

(2) Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno objave ili dostave poziva, kao i dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora.

Članak 30.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke ravnatelja o prigovoru, osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje Centar mora obrazložiti.

Članak 31.

(1) Ravnatelj Centra, uz prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva, odlučuje o prigovoru u rokovima sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

(2) Ravnatelj može prigovor:

- odbaciti ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe;
- odbiti ako je neosnovan;

- usvojiti ako je osnovan.

(3) Ako se prigovor usvoji, Odluka se stavlja izvan snage, a postupak se vraća Stručnom povjerenstvu na ponovni pregled i ocjenu ili se postupak poništava.

Članak 32.

(1) Odluka ravnatelja o prigovoru je izvršna i konačna.

(2) Protiv odluke ravnatelja o prigovoru nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

(3) Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako sud ne odredi privremenu mjeru.

VIII. EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I JAVNOST DOKUMENATA

Članak 33.

Centar vodi registar ugovora i narudžbenica za sve nabave iznad 5.000,00 eura bez PDV-a, u skladu s važećim propisima.

Članak 34.

Cjelokupna dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka.

Članak 35.

(1) Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Centra.

(2) Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune moraju biti dostupni u EOJN RH.

IX. PRIJELAZNE U ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave KLASA:012-04/20-01/1, URBROJ: 2186-183-01-01-20-1 od 08. travnja 2020. godine.

Članak 38.

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama i oglasnoj ploči Centra.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na internetskim stranicama i oglasnoj ploči Centra.

KLASA: 011-01/26-02/5

URBROJ:2186-183-01-01-26-1

Ivanec, 16. 09. 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:



Mirjana Matov, dipl.iur.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Matov".