

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 15. stavka 3. točke 1. Statuta Hrvatske zajednice županija, predsjednik Hrvatske zajednice županija dr. sc. Danijel Marušić, dr.med.vet. 27. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Hrvatske zajednice županija (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je, osim odredbi ovoga Pravilnika, obavezan primjenjivati važeće zakonske i podzakonske propise, druge opće i interne akte Naručitelja te, kada je primjenjivo, pravila koja proizlaze iz izvora financiranja pojedine nabave.

(3) Na provedbu projektnog natječaja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na nabavu usluga, uz prilagodbe koje proizlaze iz prirode projektnog natječaja.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Načela jednostavne nabave

Članak 2.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave 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, osobito načelo tržišnog natjecanja,

jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava Naručitelja.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena niti podijeljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovoga Pravilnika odnosno s namjerom da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano da prednost ili ga se stavi u nepovoljan položaj.

(4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran u mjeri primjerenoj vrijednosti, složenosti i rizicima pojedine nabave.

Izuzeca

Članak 3.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su na temelju Zakona o javnoj nabavi izuzeti od njegove primjene.

(2) Ako se nabava provodi prema posebnim pravilima koja proizlaze iz ugovora o financiranju, međunarodnog sporazuma, pravila Europske unije, međunarodne organizacije ili drugog izvora financiranja, primjenjuju se ta pravila ako su za Naručitelja obvezujuća.

(3) Ako su pravila iz stavka 2. ovoga članka stroža od pravila ovoga Pravilnika, primjenjuju se stroža pravila.

II. PLANIRANJE I PRIPREMA NABAVE

Plan nabave i procijenjena vrijednost nabave

Članak 4.

(1) U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Plan nabave i njegove izmjene i dopune donosi predsjednik Naručitelja, osim ako je drugim aktom Naručitelja određeno drukčije.

- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka na temelju ukupnog iznosa bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća obnavljanja ugovora i predvidive dodatne nabave istog predmeta nabave.
- (4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila ovoga Pravilnika.
- (5) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura može se pokrenuti ako je predmet nabave evidentiran u važećem Planu nabave.
- (6) Plan nabave i njegove izmjene i dopune objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju pisanog zahtjeva za nabavu koji odobrava predsjednik Naručitelja ili druga osoba koju predsjednik za to ovlasti.
- (2) Zahtjev sadržava najmanje podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, stavci Plana nabave, ako je primjenjivo, izvoru financiranja, roku izvršenja, kriteriju za odabir ponude te potrebnu tehničku i drugu dokumentaciju.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije potrebno donositi posebnu odluku o početku postupka.
- (4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura započinje donošenjem odluke o početku postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

Analiza tržišta

Članak 6.

- (1) U svrhu pripreme postupka jednostavne nabave Naručitelj provodi analizu tržišta u opsegu primjerenom predmetu, vrijednosti, složenosti i rizicima nabave. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura dovoljno je provesti osnovnu provjeru primjerenosti cijene i uvjeta nabave.
- (2) Analiza tržišta odnosno osnovna provjera iz stavka 1. ovoga članka može se provesti pretraživanjem javno dostupnih podataka, uvidom u zaprimljenu ili informativnu ponudu, ranije

ugovore i provedene nabave, savjetovanjem sa stručnjacima ili sudionicima na tržištu te na drugi primjeren način.

(3) Analiza tržišta ne smije imati učinak narušavanja tržišnog natjecanja niti dovesti do povrede načela jednakog tretmana, zabrane diskriminacije i transparentnosti.

(4) Provedena analiza tržišta odnosno osnovna provjera dokumentira se u zahtjevu za nabavu ili drugoj dokumentaciji spisa predmeta. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura dostatna je kratka bilješka o izvoru ili podatku na temelju kojeg je utvrđena primjerenost cijene i uvjeta nabave.

III. SUKOB INTERESA

Članak 7.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.

(2) Predstavnicu Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 dužni su dati i bez odgode ažurirati izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u skladu sa ZJN 2016.

(3) Predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. točaka 2. do 5. ZJN 2016 koji sazna za postojanje sukoba interesa dužan se odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti iz postupka i o tome obavijestiti predsjednika Naručitelja. Predsjednik Naručitelja bez odgode određuje drugu osobu koja preuzima njegove aktivnosti te poduzima druge potrebne mjere radi uklanjanja mogućeg utjecaja prethodnog sudjelovanja izuzete osobe na postupak.

(4) Na temelju izjava iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj na svojim mrežnim stranicama objavljuje i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje. U pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji pojedinog postupka navodi se popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili se navodi da takvi subjekti ne postoje.

(5) U slučaju sukoba interesa predsjednika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa drugog predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz postupka nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, Naručitelj će odbiti ponudu gospodarskog subjekta s kojim postoji sukob interesa, a ako nakon toga ne preostane nijedna valjana ponuda, poništiti će postupak. Ako predsjednik Naručitelja zbog drugog opravdanog razloga koji nije sukob interesa ne može poduzeti radnju ili donijeti odluku, radnju poduzima odnosno odluku donosi potpredsjednik

Naručitelja, a u slučaju njegove spriječenosti druga osoba određena u skladu sa Statutom i odlukom nadležnog tijela Naručitelja.

IV. NAČINI PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

- (1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta, izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude ili sklapanjem ugovora.
- (2) Naručitelj može, ovisno o predmetu nabave i stanju na tržištu, zatražiti ponude od više gospodarskih subjekata ili nabavu provesti putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Komunikacija i razmjena dokumentacije može se obavljati elektroničkom poštom ili drugim primjerenim elektroničkim sredstvima komunikacije.
- (4) Ponuda mora sadržavati podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora. Narudžbenicu, prihvrat ponude ili ugovor potpisuje predsjednik Naručitelja ili druga osoba koju predsjednik za to ovlasti.

NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 45.000,00 EURA

Članak 9.

- (1) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Postupak se provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude, u pravilu, najmanje trima gospodarskim subjektima za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost povezanu s predmetom nabave.
- (3) Ako na tržištu nema najmanje tri gospodarska subjekta sposobna izvršiti predmet nabave ili postoje druge objektivne okolnosti zbog kojih poziv nije moguće ili nije svrhovito uputiti najmanje

trima gospodarskim subjektima, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata, uz obrazloženje koje se evidentira u spisu predmeta nabave.

(4) Naručitelj može nabavu iz ovoga članka provesti i putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA

Članak 10.

(1) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) U postupku iz stavka 1. ovoga članka ponudu može dostaviti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

Iznimke od javne objave

Članak 11.

(1) Iznimno od članka 10. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već može poziv u modulu jednostavne nabave EOJN RH uputiti jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata:

1. ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
2. ako iz objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ne smiju biti uzrokovane postupanjem ili propustom Naručitelja.

(3) Naručitelj je u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH obvezan navesti pravnu osnovu za primjenu iznimke te jasno, sadržajno i argumentirano obrazložiti činjenice i okolnosti iz kojih proizlazi da su u konkretnom slučaju ispunjeni uvjeti za njezinu primjenu. Razlozi za primjenu iznimke dokumentiraju se u spisu predmeta nabave.

V. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 12.

(1) Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura imenuje se stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dva člana.

(2) Stručno povjerenstvo imenuje predsjednik Naručitelja ili druga osoba koju on za to ovlasti.

(3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja niti moraju posjedovati certifikat iz područja javne nabave.

(4) Stručno povjerenstvo priprema poziv na dostavu ponuda, provodi komunikaciju s gospodarskim subjektima, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik te daje prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(5) Članovi stručnog povjerenstva dužni su postupati nepristrano, čuvati povjerljivost podataka i potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu usporedivih ponuda.

(2) Poziv osobito sadržava podatke o Naručitelju, opis i količinu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, rok i mjesto izvršenja, uvjete plaćanja, kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponude, uvjete sposobnosti i osnove za isključenje ako se traže, jamstva ako se traže, evidencijski

broj nabave iz Plana nabave, bitne uvjete ugovora, razloge za odbijanje ponude te uputu o pravnoj zaštiti.

(3) Pozivu se, ovisno o predmetu nabave, prilažu troškovnik, tehničke specifikacije, projektni zadatak, projektna dokumentacija, prijedlog ugovora, obrasci izjava i druga potrebna dokumentacija.

(4) Uvjeti i zahtjevi iz poziva moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni njegovoj vrijednosti i složenosti te određeni na način kojim se ne ograničava tržišno natjecanje.

(5) U postupcima koji se provode putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira. Dodatni dokumenti učitavaju se samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, tehničkih specifikacija, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu sadržani u podacima unesenima u sustav te ne smiju biti u proturječju s tim podacima.

Rok za dostavu ponuda

Članak 14.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, njegovoj složenosti i vremenu potrebnom za izradu ponude.

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno javne objave poziva.

(3) Iznimno, u slučaju opravdane žurnosti rok može biti kraći, pod uvjetom da je gospodarskim subjektima ostavljeno dovoljno vremena za izradu ponude.

(4) Naručitelj može prije isteka roka izmijeniti ili dopuniti poziv i pripadajuću dokumentaciju.

(5) Ako je izmjena značajna ili utječe na izradu ponude, Naručitelj će primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije i objašnjenja

Članak 15.

(1) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponuda i pripadajuće dokumentacije.

(2) Komunikacija u postupcima koji se provode u EOJN RH obavlja se isključivo putem EOJN RH, u skladu s njegovim pravilima i funkcionalnostima.

- (3) Naručitelj je obavezan na pravodobno zaprimljen zahtjev odgovoriti bez odgode i u roku koji gospodarskim subjektima omogućuje da odgovor uzmu u obzir pri pripremi ponude.
- (4) Odgovori, objašnjenja, izmjene i dopune stavljaju se na raspolaganje svim gospodarskim subjektima kojima je poziv upućen odnosno svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (5) Ako zbog vremena potrebnog za pripremu odgovora ili značaja odgovora gospodarski subjekti ne bi imali dovoljno vremena za pripremu ponude, Naručitelj je obavezan primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

VII. PONUDE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA

Članak 16.

- (1) Ponuda mora biti izrađena u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude te sadržavati sve podatke i dokumente koji su tim pozivom zatraženi.
- (2) Sadržaj i način izrade ponude, rok i način njezine dostave te način dostave izmjene ili dopune ponude određuju se pozivom na dostavu ponude.
- (3) Ako Naručitelj u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura prikuplja ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata, ponude se dostavljaju elektroničkom poštom, putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili drugim primjerenim elektroničkim sredstvom određenim u pozivu odnosno zahtjevu za dostavu ponude.
- (4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u skladu s njegovim pravilima i funkcionalnostima.
- (5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu na način određen pozivom na dostavu ponude.

Jamstva

Članak 17.

- (1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, uredno ispunjenje ugovora, otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, povrat predujma ili drugo primjereno jamstvo.

(2) Vrsta, visina, oblik, uvjeti i trajanje jamstva određuju se razmjerno predmetu, vrijednosti i rizicima nabave.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije biti određeno u iznosu koji bi neopravdano ograničavao sudjelovanje gospodarskih subjekata.

Otvaranje ponuda

Članak 18.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

(2) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH sustav automatski otvara elektronički dostavljene ponude nakon isteka roka za njihovu dostavu i generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(3) Ako je pozivom na dostavu ponuda dopuštena ili zahtijevana fizička dostava pojedinih dijelova ponude, osobito jamstva ili uzoraka, stručno povjerenstvo evidentira pravodobno zaprimljene fizičke dijelove ponude u zapisniku o otvaranju ponuda u EOJN RH.

(4) Ponude odnosno njihovi dijelovi dostavljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 19.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pravodobno dostavljene ponude prema uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda te provjerava njihovu potpunost, računsku ispravnost, sukladnost ponuđenog predmeta nabave s tehničkim specifikacijama, ispunjavanje uvjeta sposobnosti i nepostojanje osnova za isključenje, ako su traženi, te primjenu kriterija za odabir ponude.

(2) U pozivu na dostavu ponuda unaprijed se određuje uspoređuju li se cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost ili bez poreza na dodanu vrijednost.

(3) Ako su podaci ili dokumenti u ponudi nepotpuni, nejasni ili pogrešni, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zatražiti njihovo pojašnjenje ili upotpunjavanje u primjerenom roku.

(4) Pojašnjenje ili upotpunjavanje ne smije dovesti do pregovaranja, izmjene ponuđenog predmeta nabave, cijene ponude ili drugih bitnih elemenata ponude niti omogućiti dostavu nove ili bitno izmijenjene ponude.

(5) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i drugi dokumenti kojima se bitno određuju predmet i cijena ponude ne mogu se naknadno dostaviti ako u ponudi u cijelosti nedostaju.

(6) Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj će od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računske pogreške u primjerenom roku.

(7) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva.

(8) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima koji se provode putem EOJN RH pregled i ocjena ponuda te komunikacija s ponuditeljima provode se putem EOJN RH, u skladu s pravilima i funkcionalnostima sustava.

Kriterij za odabir ponude

Članak 20.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti:

1. najniža cijena ili
2. ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave, osobito kvaliteta, tehničke prednosti, organizacija i iskustvo osoblja, rok izvršenja, jamstveni rok, troškovi korištenja, okolišne značajke i drugi kriteriji.

(3) Kriteriji i njihov relativni značaj odnosno način bodovanja moraju biti unaprijed određeni u pozivu na dostavu ponuda.

(4) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije, osim ako je pozivom na dostavu ponuda određen drugi objektivan način razrješenja jednakog rangiranja.

VIII. ODLUČIVANJE

Odluka o odabiru

Članak 21.

- (1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo predlaže donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude.
- (2) Odluku o odabiru donosi predsjednik Naručitelja.
- (3) Odluka o odabiru sadržava najmanje podatke o Naručitelju i predmetu nabave, naziv odabranog ponuditelja, evidencijski broj nabave, cijenu odabrane ponude, razloge odabira, razloge odbijanja ostalih ponuda, ako ih je bilo, rok mirovanja i uputu o pravnoj zaštiti.
- (4) Odluka o odabiru javno se objavljuje u EOJN RH zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, u skladu s pravilima i funkcionalnostima sustava. Naručitelj prije objave pohranjuje potpisanu odluku u EOJN RH.
- (5) Odluka se donosi u roku određenom u pozivu, koji u pravilu nije dulji od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Poništenje postupka

Članak 22.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. nije dostavljena nijedna ponuda ili nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 2. cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva, a dodatna sredstva nisu osigurana
 3. postanu poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut ili bi bio proveden na bitno drukčiji način
 4. se postupak zbog utvrđenih nepravilnosti ne može zakonito nastaviti ili
 5. postoje drugi objektivni i opravdani razlozi zbog kojih nastavak postupka nije moguć ili svrhovit.
- (2) Razlozi za poništenje moraju biti obrazloženi.
- (3) Odluku o poništenju donosi predsjednik Naručitelja na prijedlog stručnog povjerenstva.
- (4) Odluka o poništenju javno se objavljuje u EOJN RH. Ako je prije donošenja odluke proveden pregled i ocjena ponuda, uz odluku se objavljuje i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Naručitelj prije objave pohranjuje potpisanu odluku u EOJN RH.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Pravo na prigovor

Članak 23.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora, ima pravo podnijeti prigovor predsjedniku Naručitelja.
- (2) Prigovor se može podnijeti protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju, a njime se mogu osporavati i nepravilnosti u pozivu na dostavu ponuda, dokumentaciji i njihovim izmjenama i dopunama, komunikaciji s gospodarskim subjektima te druge nepravilnosti u pripremi i provedbi postupka koje su mogle utjecati na prava ili pravne interese podnositelja odnosno na ishod postupka.
- (3) Zahtjev za uvid u dokumentaciju postupka podnosi se putem EOJN RH najkasnije dan prije isteka roka za podnošenje prigovora.
- (4) Naručitelj će pravodobno podnesen zahtjev za uvid riješiti bez odgode te omogućiti uvid najkasnije sljedećeg radnog dana od dana njegova zaprimanja, ali u svakom slučaju prije isteka roka za podnošenje prigovora. Uvid obuhvaća zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, dostavljene ponude i komunikaciju Naručitelja s gospodarskim subjektima, osim dijelova dokumentacije koji sadržavaju tajne podatke, zaštićene osobne podatke ili druge podatke čije bi otkrivanje bilo protivno propisima.
- (5) Prigovor se podnosi putem EOJN RH u roku od pet dana od dana dostave odluke. Ako podnošenje prigovora putem EOJN RH zbog tehničkih razloga nije omogućeno, prigovor se podnosi službenom elektroničkom poštom ili na drugi način određen pozivom na dostavu ponuda.
- (6) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju i postupku nabave, oznaku odluke protiv koje se podnosi, opis i obrazloženje nepravilnosti, zahtjev podnositelja te dokaze na kojima se temelji, ako postoje.
- (7) Pravodobno podnesen prigovor odgađa izvršnost odluke i sklapanje ugovora do okončanja postupka po prigovoru.
- (8) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada.

Odlučivanje o prigovoru

Članak 24.

- (1) O prigovoru odlučuje predsjednik Naručitelja.
- (2) Predsjednik može radi pregleda prigovora i davanja stručnog mišljenja odrediti jednu ili više osoba koje nisu sudjelovale u pripremi ili provedbi predmetnog postupka.
- (3) Nepravodoban ili nedopušten prigovor odnosno prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba odbacit će se, a neosnovan prigovor odbit će se.
- (4) Ako je prigovor osnovan, predsjednik će poništiti pobijanu odluku ili pojedinu radnju, naložiti ponovno provođenje odgovarajuće radnje odnosno nastavak postupka ili poništiti postupak nabave.
- (5) O prigovoru se odlučuje obrazloženom odlukom bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana njegova zaprimanja.
- (6) Naručitelj u modulu jednostavne nabave EOJN RH evidentira je li u postupku podnesen prigovor te je li prigovor riješen.
- (7) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i svim ponuditeljima putem EOJN RH odnosno na način na koji je prigovor podnesen.
- (8) Ako se nakon prihvatanja prigovora donese nova odluka o odabiru ili poništenju, protiv nove odluke dopušteno je podnijeti prigovor pod uvjetima i u roku određenima ovim Pravilnikom.
- (9) Ako podnositelj odustane od prigovora, postupak po prigovoru obustavlja se.

Rok mirovanja i izvršnost

Članak 25.

- (1) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru.
- (2) Rok iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana.
- (3) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 1. istekom roka za prigovor ako prigovor nije podnesen
 2. dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija odnosno kojom se postupak po prigovoru obustavlja

3. dostavom odluke odabranom ponuditelju ako se rok mirovanja ne primjenjuje.
- (4) Odluka o poništenju postaje izvršna istekom roka za prigovor ako prigovor nije podnesen odnosno dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija ili kojom se postupak po prigovoru obustavlja.
- (5) Za potrebe računanja rokova iz ovoga Pravilnika odluka javno objavljena u EOJN RH smatra se dostavljenom istekom dana njezine javne objave.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 26.

- (1) Na temelju izvršne odluke o odabiru Naručitelj sklapa ugovor ili okvirni sporazum odnosno izdaje narudžbenicu.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sklapa se ugovor u pisanom obliku.
- (3) Ugovor u ime Naručitelja potpisuje predsjednik, a narudžbenicu predsjednik, tajnik ili druga osoba na temelju pisanog ovlaštenja predsjednika.
- (4) Ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (5) Izvršenje ugovora ili narudžbenice prati osoba određena u postupku nabave, koja je dužna evidentirati odstupanja od ugovorenih uvjeta i poduzeti odnosno predložiti odgovarajuće mjere.

Okvirni sporazum

Članak 27.

- (1) Naručitelj može, ako je to predviđeno pozivom na dostavu ponuda, sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata.
- (2) Pozivom i okvirnim sporazumom unaprijed se određuju njegovo trajanje, najveća ukupna vrijednost te način sklapanja pojedinačnih ugovora odnosno izdavanja narudžbenica.

Izmjene ugovora

Članak 28.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako za izmjenu postoje opravdani razlozi, pod uvjetom da se njome bitno ne mijenja predmet ili priroda ugovora niti izbjegava primjena Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.
- (2) Potreba i pravna osnova za izmjenu ugovora moraju biti pisano obrazložene i odobrene prije provedbe izmjene, a izmjena se sklapa u pisanom obliku te evidentira u registru ugovora u skladu s primjenjivim propisima.
- (3) Ako bi se izmjenom bitno promijenili uvjeti na temelju kojih je proveden postupak ili bi ukupna vrijednost nabave dosegla prag za primjenu Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj je obvezan provesti novi postupak nabave.

XI. EVIDENCIJE, REGISTAR I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 29.

- (1) Naručitelj vodi evidenciju provedenih postupaka jednostavne nabave, izdanih narudžbenica, sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma te podatke potrebne za izradu godišnjeg statističkog izvješća.
- (2) U registar ugovora unose se ugovori, okvirni sporazumi i narudžbenice za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, u skladu sa ZJN 2016 i provedbenim propisima.
- (3) U registar ugovora unose se i predmeti nabave za koje su ugovori ili okvirni sporazumi sklopljeni na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. toga Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.
- (4) Za vođenje i pravodobno ažuriranje registra ugovora odgovoran je tajnik ili druga osoba koju odredi predsjednik. Podaci se u registar unose i objavljuju bez odgode, a najkasnije u rokovima propisanim ZJN 2016 i provedbenim propisima.
- (5) Naručitelj do 31. ožujka tekuće godine putem EOJN RH izrađuje i dostavlja godišnje statističko izvješće o nabavama provedenima tijekom prethodne godine. U statističko izvješće uključuju se i nabave koje zbog svoje vrijednosti nisu evidentirane u registru ugovora.

(6) Dokumentacija postupka i izvršenja ugovora čuva se u skladu s propisima kojima se uređuje arhivsko i dokumentarno gradivo, računovodstvena dokumentacija i pravilima izvora financiranja, najmanje četiri godine od završetka postupka odnosno izvršenja ugovora, ako posebnim pravilima nije određen dulji rok.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

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

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Hrvatske zajednice županija i čini dostupnim u EOJN RH.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 1. prosinca 2022. godine.

Zagreb, 27. kolovoza 2026. godine

Predsjednik:
dr. sc. Danijel Marušić, dr. med. vet