Na temelju članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 35. Statuta Instituta, ravnateljica Instituta za jadranske kulture i melioraciju krša dana 30.10.2026. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBE, USLUGA I RADOVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od propisanog praga javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od propisanog praga javne nabave temeljem Zakona o javnoj nabavi (jednostavna nabava).

Na jednostavnu nabavu ne primjenjuju se postupci javne nabave propisani ovim Zakonom za nabave iznad pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, već se jednostavna nabava provodi sukladno članku 15. Zakona i odredbama ovoga Pravilnika

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Na računanje rokova u postupcima jednostavne nabave primjenjuju se pravila propisana ovim Pravilnikom, a ako pojedino pitanje u vezi s računanjem rokova nije uređeno ovim Pravilnikom, primjenjuju se odgovarajuća pravila Zakona o javnoj nabavi, uzimajući u obzir prirodu i posebnosti postupka jednostavne nabave.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju slijedeća značenja:

1. „Naručitelj“ – Institut za jadranske kulture i melioraciju krša.
2. „Ponuditelj“ – gospodarski subjekt koji je u postupku nabave dostavio ponudu.
3. „Odgovorna osoba Naručitelja“ – ravnatelj Instituta.
4. „Ovlašteni predstavnici Naručitelja“ – imenovani predstavnici Naručitelja za provedbu nabave - mogu biti zaposlenici Naručitelja i/ili vanjski članovi imenovani za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka jednostavne nabave

NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što

su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama ustrojstvenih oblika Naručitelja.

SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 5.

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 EUR-a** bez PDV-a, donosi Odgovorna osoba naručitelja za kalendarsku godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Financijskog plana.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti plan nabave tijekom kalendarske godine. Sve izmjene ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave. Naručitelj je dužan ažurno voditi evidenciju provedenih jednostavnih nabava, sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili narudžbenice u papirnatom i/ili elektroničkom obliku.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti iz Plana nabave do 15.000,00 EUR

Članak 6.

Nabava roba, radova ili usluga procijenjene vrijednosti nabave iz Plana nabave do 15.000,00 EUR bez PDV-a vrši se direktno izdavanjem narudžbe/i ili zaključivanjem ugovora s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Za pojedinačne narudžbe vrijednosti preko 300,00 EUR (bez PDV-a) mora biti priložena ponuda ponuditelja.

Ukoliko je vrijednost pojedinačne narudžbe za robe veća od 1.000,00 EUR-a bez PDV-a odnosno za usluge i radove veća od 3.000,00 EUR-a bez PDV-a potrebno je uz narudžbu priložiti barem dvije ponude.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, narudžba se može ispostaviti ili ugovor se može sklopiti temeljem ponude samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički (primjerice predmet nabave može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt na tržištu) ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, usluga čuvanja imovine i zaštitarskih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, intelektualnih i konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i servisiranja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- ukoliko se radi o predmetima nabave koji su izuzeće od javne nabave po Zakonu o javnoj nabavi
- u slučaju žurnosti
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Odgovorne osobe Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a

POKRETANJE POSTUPKA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a, pokreće se Odlukom ravnatelja o početku postupka jednostavne nabave.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi samostalno ili na temelju Zahtjeva zaposlenika za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka

Članak 8.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave preko 15.000,00 EUR mogu podnijeti svi zaposlenici, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije drugačije uređeno. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave poseban je obrazac i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Način provedbe postupka

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj provodi putem modula

jednostavne nabave EOJN RH, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Jednostavna nabava **robe i usluga** procijenjene vrijednosti veće od **25.000,00 EUR** bez PDV-a provodi se putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Nabava **radova** procijenjene vrijednosti veće od **45.000,00 EUR** bez PDV-a provodi se putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Naručitelj može, uz javnu objavu poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, o objavljenom postupku dodatno obavijestiti jednog ili više gospodarskih subjekata za koje procijeni da mogu izvršiti predmet nabave, pri čemu se ponuda podnosi isključivo na način i u roku određenom javno objavljenim pozivom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već može ići na ograničeno prikupljanje ponuda putem modula EOJN:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati

Članak 11.

Za jednostavnu nabavu **robe i usluga** procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 EUR**, a manje ili jednako **25.000,00 EUR** bez PDV-a, odnosno za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 EUR**, a manje ili jednako **45.000,00 EUR** bez PDV-a, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na najmanje tri gospodarska subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH (ograničeno prikupljanje ponuda).

Naručitelj, može također, iako nije obvezan, odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Naručitelj može poziv na dostavu ponude uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, ako za to postoje opravdani razlozi.

Odluku o primjeni iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka donosi odgovorna osoba Naručitelja, uz obrazloženje razloga za odabir samo jednog gospodarskog subjekta.

Poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu osobito u sljedećim slučajevima :

- kada to zahtijevaju tehnički (primjerice predmet nabave može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt na tržištu) ili umjetnički razlozi, odnosno kada je predmet nabave zaštićen isključivim pravima ili gospodarski subjekt ima isključiva prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, usluga čuvanja imovine i zaštitarskih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, intelektualnih i konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka te usluga tekućeg održavanja i servisiranja kod kojih je uvjet da gospodarski subjekt posjeduje odgovarajuće ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno radi dovršenja započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada se radi o predmetu nabave na koji se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,
- u slučaju žurnosti uzrokovane okolnostima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,
- u drugim opravdanim slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće ili nije svrhovito pribaviti ponude od više gospodarskih subjekata.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka moraju biti obrazloženi i dokumentirani u spisu predmeta nabave.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA

Ovlašteni predstavnici

Članak 12.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave sudjeluju najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja, odnosno Povjerenstvo imenovano Odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

Poziv za dostavu ponuda

Članak 13.

Poziv na dostavu ponuda i dokumentacija o nabavi, ovisno o predmetu nabave, sadrže najmanje:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije odnosno troškovnik,
- kriterij za odabir ponude,
- način izrade i dostave ponude,
- sadržaj ponude,
- način određivanja cijene ponude,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- rok za dostavu ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- mjesto i rok isporuke odnosno izvršenja,
- kontakt podatke Naručitelja,
- druge podatke potrebne za provedbu postupka.

Naručitelj može, ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta te način njihova dokazivanja.

Ako Naručitelj zahtijeva dostavu dokaza, može od ponuditelja čija je ponuda najpovoljnija zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika, ako je to potrebno radi provjere vjerodostojnosti dostavljenih podataka.

Rok za dostavu ponuda

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu odnosno objavljivanja poziva.

Naručitelj može produžiti rok za dostavu ponuda temeljem opravdanog i pravodobnog zahtjeva gospodarskog subjekta koji se namjerava javiti na Poziv.

Dodatne informacije i pojašnjenja

Članak 15.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, a najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Ukoliko je pisani zahtjev za objašnjenjem pravodoban Naručitelj objašnjenja i dodatne informacije stavlja na raspolaganje javno putem EOJN RH, bez navođenja podataka o gospodarskom subjektu koji je podnio zahtjev, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka za dostavu ponuda.

Dostava ponuda

Članak 16.

Ponuda mora biti izrađena i dostavljena u skladu sa zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne razmatra se.

Izmjena ili odustanak od ponude mogu se izvršiti putem EOJN RH do isteka roka za dostavu ponuda, na način koji omogućuje sustav EOJN RH.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ukoliko Naručitelj drukčije odluči.

Ovlašteni predstavnici javnog Naručitelja provode postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, izrađuju zapisnik o tome i daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru/poništenju postupka.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima iz poziva Naručitelja.

Kriterij za odabir ponude

Članak 18.

Kriterij za odabir ponude najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se odrediti kao kriteriji primjerice: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluge nakon prodaje i tehnička pomoć, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako navedeno može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo, uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u skladu s odredbama ovog Pravilnika i primjenjivim propisima, osobito ako nastupe okolnosti zbog kojih postupak nije moguće ili nije opravdano nastaviti. Naručitelj može donijeti odluku o poništenju postupka i prije donošenja odluke o odabiru.

Računske pogreške i pojašnjenje ponude

Članak 19.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Računske pogreške u troškovniku ili ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku. Ispravak računske pogreške obavlja se bilješkom na način da je vidljivo koji su dijelovi ponudbenog lista ili troškovnika ispravljeni.

Naručitelj je obvezan putem EOJN RH zahtijevati od ponuditelja prihvat ispravka računske pogreške. U zahtjevu naručitelj navodi koji je dio ponude ispravljen te novu cijenu ponude izračunatu nakon ispravka. Ponuditelj je dužan odgovoriti na zahtjev za prihvat ispravka računske pogreške u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva, njegova ponuda bit će odbijena.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načelo jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Izuzetno niska ponuda

Članak 20.

Naručitelj je obvezan prije donošenja odluke od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zahtijevati objašnjenje izuzetno niske ponude ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

1. cijena ili trošak ponude su više od 30 % niži od cijene ili troška drugorangirane valjane ponude, ili

2. cijena ili trošak jedine zaprimljene ponude je za više od 40 % niža od procijenjene vrijednosti nabave.

Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude, ako se čini da su ponuda ili pojedine stavke troškovnika izuzetno niske.

Objašnjenje iz stavka 1. i 2. ovoga članka mora uključivati podatke i dokaze kojima se pojašnjava ponuđena cijena ili trošak.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok koji ne može biti kraći od tri dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

Odluka o odabiru ili poništenju

Članak 21.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka nabave donosi Odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem EOJN-a.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima putem EOJN-a.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok.

Izvršnošću Odluke o odabiru Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Ugovorni odnos između Naručitelja i odabranog ponuditelja nastaje sklapanjem ugovora ili ispostavom narudžbenice.

Temeljem Odluke o odabiru Naručitelj provodi proceduru izrade i sklapanja ugovora o nabavi ili se ispostavlja narudžbenica.

JAMSTVO

Članak 22.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR-a (bez PDV-a), Naručitelj može od gospodarskih subjekata zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostatka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, a na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 23.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Odluka o odabiru postaje izvršna:
1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
2. dostavom odluke podnositelju prigovora, a kojom se prigovor odbacuje ili odbija,
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te odgovorna osoba naručitelja ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi.
Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o nabavi sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

U svrhu dostave izjave i jamstva iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj određuje primjereni rok.

Odluka o poništenju postaje izvršna:
1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke podnositelju prigovora, a kojom se prigovor odbacuje ili odbija, a ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 24.

Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležna je odgovorna osobna naručitelja.

Pravo na prigovor ima ponuditelj. Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.
Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.

Članak 25.

Prigovor se izjavljuje Naručitelju u pisanom obliku.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.

Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 26.

Prigovor se izjavljuje u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Članak 27.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka odbaciti će prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 9. ovoga članka, a Naručitelj po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, Naručitelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 28.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi

.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 29.

Naručitelj u postupku po prigovoru može:
1. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
2. odbiti prigovor
3. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

Naručitelj odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.

Odluku o prigovoru Naručitelj će donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluku Naručitelj dostavlja podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Služba koja provodi postupak jednostavne nabave obvezna je postupiti sukladno izreci odluke koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja, a pri čemu je vezana pravnim shvaćanjem i primjedbama iz obrazloženja odluke.

Članak 30.

Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje uređuju pravnu zaštitu.

OKVIRNI SPORAZUM

Članak 31.

Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave, osim u postupcima izravnog ugovaranja iz ovoga Pravilnika.

Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova

za primjenu ZJN 2016. Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 32.

Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se u skladu s propisima koji uređuju područje javne nabave, računovodstva te arhivskog gradiva i arhiva, a najmanje u roku propisanom za čuvanje popratne financijske i knjigovodstvene dokumentacije

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova u Institutu (Broj: 01-21/1-26).

Članak 34.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene ili dopune, objavljuje se na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Naručitelja sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Instituta.

Broj: 01-238/2-26

Ravnateljica Instituta

dr. sc. Katja Žanić

Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova objavljen je na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Instituta dana 30.10.2026. godine te stupa na snagu dana 31.10.2026. godine.

Ravnateljica Instituta

dr. sc. Katja Žanić

INSTITUT ZA JADRANSKE KULTURE
I MELIORACIJU KRŠA

- Ravnatelju Instituta

Obrazac: ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREKO 15.000,00 EUR (bez PDV-a)

Ime i prezime podnositelja:	
Naziv predmeta nabave:	
Evidencijski broj nabave iz Plana nabave:	
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	
Predloženi način objave u EOJN:	

Kratki opis predmeta nabave:

Prijedlog za slanje Poziva na dostavu ponuda za jednostavnu nabavu pozvanim gospodarskim subjektima : 1) Da 2) Ne

Ako „Da" popuniti podatke o gospodarskim subjektima koje se predlaže pozvati da dostave ponude:

R.b.	Naziv	Sjedište	Adresa i kontakt
1.			
2.			
3.			

Napomene:

Potpis podnositelja:

_____

Suglasnost odgovornih osoba:

	Potpis	Napomena
Odgovorna osoba za Financijski plan		
Odgovorna osoba za Plan nabave		

Odobrio:

Odgovorna osoba Naručitelja

_____

Ravnatelj Instituta