



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

KLASA: 406-01/17-02/0001

URBROJ: 343-0902/01-26-012

U Zagrebu, 06. kolovoza 2026.g.

Na temelju članka 29. stavak 1. točka 12. Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od 15. listopada 2009. g. i Izmjena i dopuna Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od 27. prosinca 2012. g. te članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016, 114/2022, 48/2026), ravnatelj Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju donosi

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Temelj za donošenje Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Odluka) predstavlja članak 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, 48/2026) (dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi).
- 2) Odredbe ove Odluke primjenjuju se za provođenje postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave do 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno do 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi te uređuju pravila i uvjete za provođenje postupaka.

Članak 2.

- 1) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 269d (u daljnjem tekstu: Naručitelj), OIB: 99122235709, obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, u skladu s člankom 5. istoga.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

- 1) Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pritom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.
- 2) Naručitelj je prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave 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.
- 3) Postupak jednostavne nabave ne smije biti osmišljen s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

- 1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave te ga ažurira po potrebi.
- 2) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a. Plan nabave kao i sve njegove kasnije izmjene objavljuju se u EOJN RH.
- 3) Za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj je obvezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma u EOJN RH te isti po potrebi ažurirati.

TEMELJNI POJMOVI

Članak 5.

- 1) Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeća značenja:
 1. Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za kalendarsku godinu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.
 2. Naručitelj je Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 269d.
 3. Gospodarski subjekt - fizička ili pravna osoba koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga
 4. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravovremeno dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave.
 5. Sukob interesa je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

6. Ponuda je dokument kojim gospodarski subjekt nudi isporuku robe, izvođenje radova ili pružanje usluga pod uvjetima koje je Naručitelj definirao u Pozivu na dostavu ponude.
7. Procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave.
8. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave / Zahtjev za odobrenje službenog putovanja/edukacije je dokument na temelju kojeg nadležna služba/sektor Naručitelja daje prijedlog za pokretanje postupka jednostavne nabave Službi za javnu nabavu putem obrasca zahtjeva u informatičkom programu za računovodstveno evidentiranje poslovnih događaja.
9. Poziv na dostavu ponuda je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude.
10. Odluka o odabiru je odluka kojom se utvrđuje rezultat pregleda i ocjene ponuda u postupku jednostavne nabave.
11. Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave je odluka kojom se poništava postupak jednostavne nabave.
12. Ugovor o nabavi robe/usluga/radova je ugovor čiji predmet je nabava robe/usluga odnosno izvršenje radova.
13. Narudžbenica je dokument na temelju kojeg Naručitelj potražuje robe/usluge/radove od gospodarskog subjekta čija ponuda je odabrana u skladu s kriterijem odabira.
14. PDV – porez na dodanu vrijednost
15. EOJN RH (Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske) je nacionalna platforma koja služi za provođenje postupaka javne i jednostavne nabave.
16. Modul jednostavne nabave je modul EOJN RH putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave roba/usluga/radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a.
17. Elektronička sredstva komunikacije odnose se na modul jednostavne nabave EOJN RH i elektroničku poštu Naručitelja.
18. Prigovor je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti odgovornoj osobi Naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, u skladu s ovom Odlukom.

PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 6.

- 1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni te ujedno predstavlja i tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

- 2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prema predmetu nabave za kalendarsku godinu u okviru Plana nabave.
- 3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, a temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.
- 4) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu, ovom Odlukom uređuje se postupanje Naručitelja u planiranju, provedbi i ugovaranju nabave robe/usluga/radova procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- 1) Postupci jednostavne nabave u smislu ove Odluke, dijele se na:
 - Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 10.000,00 eura bez PDV-a
 - Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a
 - Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a
 - Postupke jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a.
- 2) U provedbi postupaka nabave robe/usluga/radova osim ove Odluke, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te opći i posebni akti Naručitelja.

SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOBA INTERESA

Članak 8.

- 1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) U odnosu na pitanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. - 83. Zakona o javnoj nabavi.
- 3) Predstavnici Naručitelja ne smiju koristiti svoj položaj niti poduzimati radnje kojima bi mogli utjecati na provedbu postupka jednostavne nabave, odabir gospodarskog subjekta ili sklapanje ugovora radi ostvarivanja izravnog ili neizravnog financijskog,

gospodarskog ili drugog osobnog interesa koji bi mogao dovesti u pitanje njihovu nepristranost i neovisnost u pojedinom postupku jednostavne nabave.

- 4) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.
- 5) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te istu ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- 6) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u Pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.
- 7) Naručitelj na svojoj internetskoj stranici objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima ne smije sklapati ugovore o nabavi te isti uredno ažurira u slučaju izmjena.

Članak 9.

- 1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
 1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- 2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
 1. čelnik
 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
 3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku javne nabave, i
 5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

Članak 10.

- 1) Odredba članka 9. stavka 1. ove Odluke primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (dalje: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. ove Odluke.
- 2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 9. ove Odluke.

- 3) Iznimno od odredbi članka 9. i članka 10. stavka 1. ove Odluke, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 1. i 2. ove Odluke ili s njim povezana osoba iz članka 10. stavka 1. ove Odluke obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 11.

- 1) Predstavnik naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 2. do 5. ove Odluke obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.
- 2) U situaciji iz stavka 1. ovog članka čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave te bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- 3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja iz članka 9. stavka 2. točke 1. kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 2. točaka 2. do 5. ove Odluke čije izuzimanje iz provedbe postupka javne nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 12.

- 1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a ravnatelj Naručitelja Odlukom o imenovanju članova stručnog povjerenstva imenuje članove stručnog povjerenstva.
- 2) Stručno povjerenstvo za nabavu sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz javne nabave.
- 3) Odlukom o imenovanju određuje se sastav povjerenstva te njihovi zadatci u postupku jednostavne nabave.
- 4) Članovi Stručnog povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:
 - priprema poziva na dostavu ponuda te slanje/objava poziva
 - komunikacija s gospodarskim subjektima tijekom postupka,
 - otvaranje ponuda,
 - pregled i ocjena ponuda,
 - izrada prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka
 - izrada ugovora/narudžbenice.
- 5) Odlukom o imenovanju članova stručnog povjerenstva mogu se imenovati i osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora/narudžbenice, koje su odgovorne za nadzor nad urednim izvršenjem ugovornih obveza odabranog ponuditelja.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

- 1) Postupak jednostavne nabave provodi Služba za javnu nabavu.
- 2) Postupak jednostavne nabave započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave / Zahtjeva za odobrenje službenog putovanja/edukacije od strane nadležne službe/sektora Naručitelja Službi za javnu nabavu. Zahtjevi se podnose putem informatičkog programa za računovodstveno evidentiranje poslovnih događaja.
- 3) Služba za javnu nabavu provodi postupke nabave u skladu s Planom nabave u koji se obvezno upisuju predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- 4) U slučaju da se jedan predmet nabave (jedan evidencijski broj u planu nabave) zbog svoje prirode i periodičnosti potrebe tijekom kalendarske godine provodi u nekoliko postupaka te se za isti izdaje nekoliko narudžbenica/ugovora, u rubrici „Napomene“ u planu nabave isto će se opisati.
- 5) Nadležne službe/sektori Naručitelja koji imaju potrebu za provođenjem određenih postupaka jednostavne nabave ovlašteni su i odgovorni za pravovremeno iskazivanje potreba za predmete jednostavne nabave u Plan nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave (za predmete nabave koji se u skladu sa stavkom 3. ovog članka upisuju u Plan nabave) kao i za pravovremeno pokretanje svih potrebnih postupaka jednostavne nabave putem propisanog zahtjeva Službi za javnu nabavu.
- 6) Nadležne službe/sektori Naručitelja koji imaju potrebu za provođenjem određenih postupaka jednostavne nabave odgovorni su za provođenje analize tržišta, određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija i troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su ponuditelji obvezni dostaviti u ponudi te posebnih uvjeta za nabavu.
- 7) Služba za javnu nabavu će slijedom zaprimljenih podataka i dokumenata izraditi poziv za dostavu ponuda te isti poslati gospodarskim subjektima ili objaviti u skladu s odredbama članaka 15. i 17. ove Odluke.

Članak 14.

- 1) Služba za javnu nabavu ovlaštena je i odgovorna za:
 1. izradu prijedloga Plana nabave Naručitelja u skladu sa iskazanim potrebama nadležnih službi/sektora
 2. izradu izmjena Plana nabave Naručitelja tijekom kalendarske godine
 3. preuzimanje zahtjeva za provođenje postupaka jednostavne nabave nadležnih službi/sektora Naručitelja
 4. izradu Odluke o stručnom povjerenstvu za jednostavnu nabavu (ako je primjenjivo)
 5. slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima /objavu poziva na dostavu ponuda
 6. otvaranje ponuda
 7. analizu zaprimljenih ponuda, izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i prijedloga za odabir/izradu odluke o odabiru/odluke o poništenju postupka jednostavne nabave

8. izradu narudžbenica
9. izradu ugovora o jednostavnoj nabavi
10. izrada prijedloga akta kojim se odlučuje o prigovoru.

VRIJEDNOSNI PRAGOV I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

- 1) Načini provođenja postupaka jednostavne nabave su slijedeći:

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 10.000,00 eura bez PDV-a

1. Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 10.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.
2. Naručitelj prikuplja najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.
3. Naručitelj ne imenuje stručno povjerenstvo, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno odredbama ove Odluke, ne smiju biti u sukobu interesa.
4. U postupcima se ne izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda niti donosi Odluka o odabiru/Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.
5. Iznimno, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te Odluka o odabiru/ Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave izrađuju se ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
6. Postupak se provodi elektroničkim sredstvima komunikacije (u pravilu e-mailom) prikupljanjem ponuda od strane jednog ili više gospodarskih subjekata o čemu odlučuje sam Naručitelj.
7. Naručitelj ima mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, odnosno provođenje postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
8. Naručitelj može u pojedinim situacijama nabaviti robe/usluge/radove bez prethodno poslanog poziva na dostavu ponude, na temelju ponude gospodarskog subjekta ranije pribavljene od strane nadležnog sektora/slужbe u čiju nadležnost pripadaju određene djelatnosti i pažnja za određenu robu/radove/usluge, priložene uz zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave. U takvim slučajevima uz ugovor ili narudžbenicu pripremit će se i bilješka o navedenim okolnostima.
9. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
10. Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te izvršenog odabira u postupku jednostavne nabave robe/usluga/radova Naručitelj po vlastitom izboru izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi robe/usluga/radova, ovisno o predmetu nabave te uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda.

11. Ukoliko je postupak jednostavne nabave proveden kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, prilikom sklapanja ugovora omogućen je digitalni potpis te razmjena digitalno potpisanih ugovora putem EOJN RH, pri čemu ugovor i njegove eventualne izmjene moraju biti potpisani digitalnim kvalificiranim potpisom te razmijenjeni elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH.
12. Ovisno o okolnostima slučaja, prilikom sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi/narudžbenice sklopit će se Sporazum o povjerljivosti u cilju čuvanja povjerljivosti informacija s kojima će primatelj informacija doći u doticaj prilikom obavljanja ugovorenih obveza.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a

1. Za nabavu robe/usluga/radova procijenjene vrijednosti nabave veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj prikuplja najmanje tri ponude gospodarskih subjekata po vlastitom izboru putem elektroničke pošte ili na svojoj službenoj internetskoj stranici objavljuje poziv na dostavu ponuda zainteresiranim gospodarskim subjektima, ovisno o predmetu nabave.
2. Iznimno, ovisno o predmetu nabave, poziv na dostavu ponude Naručitelj može uputiti jednom gospodarskom subjektu u slučaju:
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt (nepostojanja tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga)
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - kad je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.U navedenim slučajevima Naručitelj će spisu predmeta nabave priložiti obrazloženje postupanja u skladu s gore navedenim.
3. Naručitelj ne imenuje stručno povjerenstvo, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno odredbama ove Odluke, ne smiju biti u sukobu interesa.
4. U postupku pregleda i ocjene ponuda izrađuje se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojim se utvrđuje rezultat pregleda i ocjene ponuda te navodi odabrani ponuditelj ili konstatira potreba poništenja postupka jednostavne nabave.
5. U postupku se ne donosi Odluka o odabiru/ Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.
6. Postupak nabave provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije (u pravilu e-mailom) prikupljanjem ponuda od strane tri ili više gospodarskih subjekata o čemu odlučuje sam Naručitelj.
7. Naručitelj ima mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave, odnosno provođenja postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

8. U slučaju provođenja postupka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH, izrađuje se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te donosi Odluka o odabiru/ Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.
9. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
10. Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili su sve ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak jednostavne nabave o čemu će sastaviti bilješku.
11. Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te izvršenog odabira u postupku jednostavne nabave robe/usluga/radova Naručitelj po vlastitom izboru izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi robe/usluga/radova, ovisno o predmetu nabave te uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda.
12. Ukoliko je postupak jednostavne nabave proveden kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, prilikom sklapanja ugovora omogućen je digitalni potpis te razmjena digitalno potpisanih ugovora putem EOJN RH, pri čemu ugovor i njegove eventualne izmjene moraju biti potpisani digitalnim kvalificiranim potpisom te razmijenjeni elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH.
13. Ovisno o okolnostima slučaja, prilikom sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi/narudžbenice sklopit će se Sporazum o povjerljivosti u cilju čuvanja povjerljivosti informacija s kojima će primatelj informacija doći u doticaj prilikom obavljanja ugovorenih obveza.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a

1. Za nabavu robe/usluga/radova procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozivanjem na dostavu ponuda najmanje tri gospodarska subjekta po izboru Naručitelja. Poziv se upućuje isključivo putem sustava EOJN gospodarskim subjektima koji su registrirani u EOJN RH.
2. Naručitelj donosi Odluku o stručnom povjerenstvu kojom imenuje predstavnike koji će sudjelovati u postupku jednostavne nabave, a koju potpisuje ravnatelj.
3. Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave što uključuje: provjeru zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, pripremu poziva na dostavu ponuda, slanje/objavu poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju, pripremu ugovora/narudžbenice.
4. Ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.
5. U postupku se izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te donosi Odluka o odabiru/ Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

6. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
7. Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te izvršenog odabira u postupku jednostavne nabave robe/usluga/radova Naručitelj po vlastitom izboru izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi robe/usluga/radova, ovisno o predmetu nabave te uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda.
8. Prilikom sklapanja ugovora omogućen je digitalni potpis te razmjena digitalno potpisanih ugovora putem EOJN RH, pri čemu ugovor i njegove eventualne izmjene moraju biti potpisani digitalnim kvalificiranim potpisom te razmijenjeni elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH.
9. Ovisno o okolnostima slučaja, prilikom sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi/narudžbenice sklopit će se Sporazum o povjerljivosti u cilju čuvanja povjerljivosti informacija s kojima će primatelj informacija doći u doticaj prilikom obavljanja ugovorenih obveza.

Postupci jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a

1. Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH u kojem svaki gospodarski subjekt može predati ponudu.
2. Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno pravilu za postupke čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a:
 - 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.

Razloge za primjenu iznimke Naručitelj je obavezan navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
3. Naručitelj donosi Odluku o stručnom povjerenstvu kojom imenuje predstavnike koji će sudjelovati u postupku jednostavne nabave, a koju potpisuje ravnatelj.

4. Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave što uključuje: provjeru zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, pripremu poziva na dostavu ponuda, slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju, pripremu ugovora/narudžbenice.
5. Ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.
6. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
7. U postupku se izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te donosi Odluka o odabiru/ Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.
8. Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te izvršenog odabira u postupku jednostavne nabave robe/usluga/radova Naručitelj po vlastitom izboru izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi robe/usluga/radova, ovisno o predmetu nabave te uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda.
9. Prilikom sklapanja ugovora omogućen je digitalni potpis te razmjena digitalno potpisanih ugovora putem EOJN RH, pri čemu ugovor i njegove eventualne izmjene moraju biti potpisani digitalnim kvalificiranim potpisom te razmijenjeni elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH.
10. Ovisno o okolnostima slučaja, prilikom sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi/narudžbenice sklopit će se Sporazum o povjerljivosti u cilju čuvanja povjerljivosti informacija s kojima će primatelj informacija doći u doticaj prilikom obavljanja ugovorenih obveza.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 16.

- 1) Zaposlenici Naručitelja provode analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

- 1) Poziv na dostavu ponuda Naručitelj dostavlja na e-mail adrese gospodarskih subjekata/putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili isti objavljuje na službenoj internetskoj stranici Naručitelja.
- 2) Prilikom upućivanja Poziva na dostavu ponude Naručitelj će gospodarskim subjektima odrediti primjereni rok za dostavu ponude, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave.
- 3) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su elektronička pošta, modul EOJN RH ili kombinacija tih

sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave.

- 4) Naručitelj će uzeti u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- 5) Poziv na dostavu ponude mora najmanje sadržavati:
 - naziv Naručitelja, adresu sjedišta i OIB
 - naziv/opis predmeta nabave i količine predmeta nabave
 - podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa (u slučaju postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura bez PDV-a)
 - procijenjenu vrijednost nabave (ako je primjenjivo)
 - troškovnik (ako je primjenjivo)
 - rok za dostavu ponuda
 - kriterij za odabir ponude
 - način dostave ponuda
 - mail adresu za dostavu ponuda
 - kontakt osobu, broj telefona i adresa elektroničke pošte
 - rok i način izjavljivanja prigovora (u slučaju postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a).

Pozivu na dostavu ponude može se priložiti i dodatna dokumentacija (tehničke specifikacije, projektni zadatak i sl.).

- 6) U slučaju provođenja postupka jednostavne nabave kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH izrađuje se na standardnom obrascu EOJN RH.
- 7) Naručitelj zadržava pravo da u pozivu za dostavu ponuda zatraži dokaze nepostojanja razloga isključenja, dokaze uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta i norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem ukoliko to smatra potrebnim u pojedinim postupcima jednostavne nabave.
- 8) Naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti, ekonomičnosti i razmjernosti od gospodarskih subjekata zatražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kao i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku. Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- 9) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je u Pozivu na dostavu ponude odredio Naručitelj za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.
- 10) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može koristiti okvirni sporazum, pri čemu će opciju korištenja okvirnog sporazuma i uvjete propisati Pozivom na dostavu ponude.
- 11) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren te ovisi o žurnosti i predmetu nabave, a iznosi u pravilu najmanje 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana javne objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.
- 12) U slučaju žurnosti ili drugih opravdanih okolnosti Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, a koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.
- 13) Iznimno, u slučaju nabave aviokarata i hotelskog smještaja za djelatnike Naručitelja, radi specifičnosti predmeta nabave, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, u pravilu najmanje jedan (1) dan od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

- 14) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu.
- 15) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama, a članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 18.

- 1) Naručitelj će u pojedinom postupku jednostavne nabave odrediti kriterije za odabir ponude koji nisu diskriminirajući, povezani su s predmetom nabave te omogućuju učinkovito nadmetanje.
- 2) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja se u pravilu sastoji od kriterija cijene bez poreza na dodanu vrijednost te kriterija kvalitete ovisno o predmetu nabave, a u pojedinim postupcima ovisno o predmetu nabave može se sastojati samo od kriterija cijene.
- 3) Naručitelj u u pozivu na dostavu ponuda određuje relativni značaj cijene i kvalitativnih kriterija, način bodovanja, formule ili pravila ocjenjivanja te dokaze kojima se potvrđuju ponuđene vrijednosti.

DOSTAVA PONUDA

Članak 19.

- 1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponude i to elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mail ili modul jednostavne nabave EOJN RH).
- 2) Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu dostaviti upite vezane uz sadržaj poziva na dostavu ponude putem adrese elektroničke pošte naznačene u Pozivu na dostavu ponuda ili putem modula EOJN (u slučaju da se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH).
- 3) Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.
Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, dužan je u ponudi navesti subjekt na čiju se sposobnost oslanja te dostaviti podatke i dokaze određene pozivom, kao i u slučaju sudjelovanja podugovaratelja.

POSTUPAK OTVARANJA PONUDA

Članak 20.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon navedenog roka za dostavu ponuda te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

- 2) Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva. Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drukčije određeno Pozivom za dostavu ponude.
- 3) U slučaju da je postupak proveden putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a, generira se zapisnik o otvaranju ponuda.

POSTUPAK PREGLEDA I OCJENE PONUDA

Članak 21.

- 1) Služba za javnu nabavu provodi pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda te odabire ponudu u skladu s kriterijem za odabir ponude.
- 2) Predstavници nadležnog sektora/službe koja je inicirala postupak jednostavne nabave sudjeluju u pregledu tehničkog dijela ponuda (tehničke specifikacije, opis usluge, zahtjevi koji se odnose na utvrđivanje tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, zahtjevi koji se odnose na ocjenu kriterija za odabir ponude u okviru ekonomski najpovoljnije ponude).
- 3) Tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, tražiti od ponuditelja pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s dokumentima traženim u Pozivu na dostavu ponuda odnosno elemenata ponude, ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih.
- 4) Zahtjevi za pojašnjenje/upotpunjavanje i ostali zahtjevi kao i odgovori ponuditelja dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije.
- 5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- 6) U postupku se izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva (primjenjivo u postupcima čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 10.000,00 eura bez PDV-a).
- 7) U pojedinim postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura bez PDV-a i koji se ne provode kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, Služba za javnu nabavu može, ovisno o okolnostima slučaja te ako je propisano u Pozivu na dostavu ponude, donijeti Odluku o odabiru. Odluka o odabiru šalje se ponuditeljima koji su dostavili ponudu u postupku jednostavne nabave putem elektroničke pošte.
- 8) U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a obvezno se donosi Odluka o odabiru / Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave te se ista objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a sastavni dio Odluke je zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. U slučaju da Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo Odluka o poništenju bez pripadajućeg zapisnika.
- 9) Ukoliko se postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi kroz modul jednostavne nabave EOJN RH Naručitelj će postupiti na način propisan u stavku 8. ovog članka.
- 10) Na postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a ne primjenjuje se rok mirovanja.

- 11) Na postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a primjenjuje se rok mirovanja od pet (5) dana od dostave Odluke o odabiru/ Odluke o poništenju.
- 12) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

ISKLUČENJE PONUDITELJA

Članak 22.

- 1) Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda isključiti iz postupka jednostavne nabave ponuditelja kod kojeg utvrdi postojanje osnova za isključenje propisanih Pozivom na dostavu ponuda.
- 2) Naručitelj će u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge isključenja.

ODBIJANJE PONUDE

Članak 23.

- 1) Naručitelj će odbiti ponudu u sljedećim slučajevima:
 - ako nije zaprimljena u roku propisanom Pozivom na dostavu ponuda
 - ako nije dostavljena na način određen Pozivom na dostavu ponuda,
 - ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno,
 - ako je ponuda nejasna ili nepotpuna na način da nedostatak nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
 - ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,
 - ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
 - ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
 - ako ne prihvati ispravak računske pogreške,
 - ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude,
 - ako je ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva za odabir iste
 - ako je ponuda protivna propisima i Pozivu na dostavu ponuda.
- 2) Naručitelj će u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odbijanja ponude.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

- 1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - nije pristigla nijedna ponuda
 - nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - je cijena svih ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave

- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda, da su bile poznate prije
 - ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa
 - postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.
- 2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.
 - 3) Razloge poništenja postupka Naručitelj će obrazložiti u Odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

ODLUKA O ODABIRU / ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 25.

- 1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 2) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje ravnatelj Naručitelja.
- 3) Odluka o odabiru sadrži podatke koji se odnose na Naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, odabranog ponuditelja, cijenu ponude, obrazloženje razloga odabira, razloge za isključenje/odbijanje ponude (ako je primjenjivo), rok mirovanja (ako je primjenjivo), uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- 4) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži podatke koji se odnose na Naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave, uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- 5) Odluka o odabiru i Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavljaju se bez odgode istovremeno svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu, putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ako se postupak provodio putem toga sustava.
- 6) Ponuditelj može u postupcima čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, po objavi Odluke, za vrijeme trajanja roka za izjavljivanje prigovora, tražiti uvid u ostale ponude putem EOJN RH, a Naručitelj će odobriti pravovremeno postavljeni zahtjev za uvidom putem EOJN RH. Naručitelj iznimno može odbiti takav zahtjev za dijelove dokumentacije postupka za koje je uvid ograničen zbog zaštite tajnosti podataka ili zahtjeva kibernetičke sigurnosti.

IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 26.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovom Odlukom.

- 2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- 3) Rok mirovanja se ne primjenjuje ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
- 4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovom Odlukom.
- 5) Odluka postaje izvršna:
 1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
 2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 3. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

SKLAPANJE UGOVORA/ IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 27.

- 1) Slijedom izvršenog odabira ponude u postupcima nabave čija procijenjena vrijednost nabave je manja od 15.000,00 eura bez PDV-a Služba za javnu nabavu izrađuje narudžbenicu/ugovor o nabavi robe/usluga/radova te šalje odabranom ponuditelju. Gospodarske subjekte čija ponuda nije odabrana Naručitelj obavještava o statusu postupka nabave naputem elektroničke pošte.
- 2) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenica, u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.
- 3) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (elektronička pošta).
- 4) Ukoliko je postupak jednostavne nabave proveden kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, prilikom sklapanja ugovora omogućen je digitalni potpis te razmjena digitalno potpisanih ugovora putem EOJN RH, pri čemu ugovor i njegove eventualne izmjene moraju biti potpisani digitalnim kvalificiranim potpisom te razmijenjeni elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH.
- 5) Ovisno o okolnostima slučaja, prilikom sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi/narudžbenice sklopit će se Sporazum o povjerljivosti u cilju čuvanja povjerljivosti informacija s kojima će primatelj informacija doći u doticaj prilikom obavljanja ugovorenih obveza.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 28.

- 1) Na odluku o rezultatu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, dopušteno je izjaviti prigovor ravnatelju Naručitelja u odnosu na postupak pregleda i ocjene ponuda u roku od pet (5) dana od dana dostave Odluke o odabiru/Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave

- ponuditelju. Prigovor mogu izjaviti ponuditelji koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave odnosno imaju pravni interes u vezi s predmetnim postupkom.
- 2) Na Odluku o rezultatu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a, gospodarskim subjektima nije dopušteno izjaviti prigovor ravnatelju Naručitelja.
 - 3) Prigovor se izjavljuje elektroničkim sredstvima komunikacije – isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
 - 4) Smatra se da je prigovor podnesen u roku ako je prije isteka propisanog roka zaprimljen od strane Naručitelja.
 - 5) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti (uključujući podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka na koji se prigovor odnosi, odluku koja se osporava, razloge prigovora i obrazloženje).
 - 6) Prigovor podnesen protiv Odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora/narudžbenice do donošenja odluke Naručitelja povodom prigovora.
 - 7) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru, a u tom slučaju odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
 - 8) Nakon ispitivanja navoda ponuditelja koji je izjavio prigovor te utvrđivanja činjenica i okolnosti bitnih za rješavanje po prigovoru, ravnatelj Naručitelja donosi akt kojim odlučuje o prigovoru u pisanom obliku u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora, nakon čega će Naručitelj obavijestiti gospodarskog subjekta te mu odluku ravnatelja dostaviti putem portala EOJN RH.
 - 9) Ravnatelj Naručitelja u postupku o prigovoru može:
 - obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru ako ponuditelj koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - usvojiti prigovor te poništiti Odluku, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova Odluka.
 - 10) Ukoliko ravnatelj Naručitelja usvoji prigovor, predmet se vraća na ponovno postupanje stručnom povjerenstvu, pri čemu je stručno povjerenstvo obvezno postupiti u skladu s usvojenim prigovorom.
 - 11) Ukoliko je gospodarski subjekt nezadovoljan donesenim aktom, može pokrenuti upravni spor.

PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 29.

- 1) Za praćenje i nadzor nad ispunjenjem obveza po ugovorima/narudžbenicama u skladu s provedenim postupkom jednostavne nabave odgovorna je nadležna služba/sektor koji je Službi za javnu nabavu predao zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.
- 2) Služba za javnu nabavu poslat će sklopljeni ugovor / izdanu narudžbenu nadležnoj službi/sektoru koji je inicirao postupak jednostavne nabave u svrhu praćenja izvršenja.
- 3) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora/narudžbenice, nadležna služba/sektor zadužena za praćenje izvršenja ugovora/narudžbenice dužna je

pravovremeno pisanim putem izvijestiti Službu za javnu nabavu o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora/storna narudžbenice.

- 4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja su dopuštene pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
- 5) Izmjene ugovora obvezno se sklapaju u pisanom obliku.
- 6) Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na narudžbenice, pri čemu se prava i obveze iz ugovornog odnosa smatraju nastalima prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi način kojim je Naručitelj prihvatio ponudu gospodarskog subjekta.

OBRASCI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 30.

- 1) Obrasci na temelju kojih se pokreću postupci jednostavne nabave nalaze se u informatičkom programu za računovodstveno evidentiranje poslovnih događaja:
 - Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave
 - Zahtjev za odobrenje službenog putovanja/edukacije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

- 1) Ova Odluka stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- 2) Ova Odluka objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja www.apprrr.hr te će se učiniti dostupnom u EOJN RH, uključujući sve kasnije izmjene i dopune ove Odluke.
- 3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ove Odluke dovršit će se prema odredbama Odluke koja je bila na snazi u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave.
- 4) Stupanjem na snagu ove Odluke, Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-01/17-02/0001; URBROJ: 343-0902/01-26-009) od 18. svibnja 2026. godine stavlja se van snage.



RAVNATELJ

Nikola Dolacki