

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22, 48/26; u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 50. Statuta Centra za profesionalnu rehabilitaciju Rijeka, Upravno vijeće Centra za profesionalnu rehabilitaciju Rijeka na sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE CENTRA ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Centra za profesionalnu rehabilitaciju Rijeka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedba projektnih natječaja Centra za profesionalnu rehabilitaciju Rijeka (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

(3) Na postupke jednostavne nabave Naručitelja ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi, osim članka 15. Zakona i drugih članaka na koje se ovaj Pravilnik izričito poziva.

II. NAČELA NABAVE

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan poštovati načela slobode kretanja robe, 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.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj će 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.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa.

IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave Naručitelja, koji se donosi za svaku kalendarsku godinu.
- (2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Na plan nabave Naručitelja i na registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa.
- (4) Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, usluga i/ili radova, Naručitelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:
 - a) Postupci jednostavne nabave robe, usluge i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a (izravno ugovaranje)
 - b) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu, usluge i projektne natječaje, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (ograničeno prikupljanje ponuda)
 - c) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluge i projektne natječaje, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (javno prikupljanje ponuda)
- (2) Iznimno od točke a) stavka 1. ovoga članka, postupak izravnog ugovaranja može se provesti i za na nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja od ili jednaka 15.000 eura bez PDV-a, u sljedećim slučajevima:
 - a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, nije dostavljena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - b) nabave usluga zbog specijaliziranih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima gospodarski subjekt kojem se upućuje poziv (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi ili slični opravdani razlozi),
 - c) nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,

- d) kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - e) nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga prevođenja, obrazovanja, seminara, stručne literature, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
 - f) žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.
- (3) O provođenju postupka izravnog ugovaranja iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj Naručitelja donosi odluku.

Pokretanje postupaka jednostavne nabave

Članak 6.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokreću se Zahtjevom za nabavu (prilog 1.), koji ispunjavaju ustrojstvene jedinice Naručitelja i dostavljaju ga ravnatelju na odobrenje.
- (2) Zahtjev za nabavu mora biti ispunjen na način da se po njemu može postupati (količina, jasan opis predmeta nabave i dr.).
- (3) Zahtjev za nabavu odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, sukladno planiranim proračunskim sredstvima.
- (4) Odobreni zahtjev za nabavu dostavlja se osobi koja je zadužena za provedbu odgovarajućeg postupka jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (5) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (6) Podaci o gospodarskim subjektima kojima se šalje poziv na dostavu ponuda u pravilu se prikupljaju istraživanjem tržišta (Internet, sastanci, analize, katalogi i sl.) ili odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili baze gospodarskih subjekata na EOJN RH.

Postupak izravnog ugovaranja

Članak 7.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima.
- (2) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se, u pravilu elektroničkom poštom, na temelju prethodno dostavljene, prihvaćene ponude gospodarskog subjekta.
- (3) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.)
- (4) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.
- (5) Postupak izravnog ugovaranja provodi za to zaduženi zaposlenik Naručitelja.

Postupak ograničenog prikupljanja ponuda

Članak 8.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Postupak ograničenog prikupljanja ponuda provodi se, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, na sljedeće načine:
 - a) za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a, upućivanjem Poziva na dostavu ponude na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom, odnosno
 - b) za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja 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, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a a jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a, upućivanjem Poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).
- (3) Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faksom, elektroničkom poštom ili putem EOJN RH), a može se objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.
- (4) Postupak ograničenog prikupljanja ponuda provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu sastavljeno od najmanje dvije osobe koje imenuje ravnatelj odlukom.
- (5) Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH i za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a.

Postupak javnog prikupljanja ponuda

Članak 9.

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Postupak javnog prikupljanja ponuda provodi se isključivo javnom objavom Poziva na dostavu ponude u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Iznimno, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi pozivom jednom ili više određenih gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u sljedećim slučajevima:
 - 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.
- (4) U slučaju primjene iznimki iz prethodnog stavka, iznimke i obrazloženje za njihovu primjenu navode se u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (5) Postupak javnog prikupljanja ponuda provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu sastavljeno od najmanje tri osobe koje imenuje ravnatelj odlukom.
- (6) Ako netko od radnika Naručitelja ima važeći certifikat u području javne nabave, za provedbu postupka ravnatelj po mogućnosti imenuje barem jednog radnika sa važećim certifikatom u području javne nabave.
- (7) Član stručnog povjerenstva može biti i osoba koja nije zaposlenik Naručitelja, pod uvjetima da ima važeći certifikat u području javne nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- (1) Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (2) Ovisno o predmetu nabave, Poziv na dostavu ponude iz prethodnog stavka obvezno mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto, rok i način isporuke roba/pružanja usluga/izvršenja radova; rok način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponuda, način dostavljanja ponude, obrazac ponudbenog lista, troškovnik, ostale podatke ukoliko su potrebni.
- (3) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

Dostava ponuda

Članak 11.

- (1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave.

- (2) U postupcima ograničenog i javnog prikupljanja ponuda rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od dva radna dana.
- (3) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda i na način koji su navedeni u Pozivu na dostavu ponuda.
- (4) Ako se poziv na dostavu ponuda dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ponude se mogu dostavljati isključivo elektronički putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda provodi se otvaranje zaprimljenih ponuda.
- (2) Ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponuda, u pravilu sljedeći radni dan, a otvara ih najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- (3) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drugačije određeno u Pozivu na dostavu ponude.
- (4) Nakon otvaranja ponuda provodi se pregled, ocjena i rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ponude, i o tome se sastavlja zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka nabave.
- (5) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.
- (6) U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja ponudbene dokumentacije i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih.
- (7) Postupanje sukladno stavku 6. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (8) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu prethodnog stavka ovoga članka te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- (9) Nakon pregleda i ocjene ponuda, valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.
- (10) Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

Odabir ponude

Članak 13.

- (1) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja ispunjava tražene uvjete i zahtjeve naručitelja iz poziva na dostavu ponude.
- (2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što se definira u pozivu na dostavu ponude.

- (3) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i drugo.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (5) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
- (6) Ravnatelj je dužan donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (7) U postupku izravnog ugovaranja ne donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude, već se odabir očituje potpisom ravnatelja na narudžbenici odnosno ugovoru.
- (8) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se, zajedno sa zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode svim ponuditeljima na dokaziv način.
- (9) Odluka o odabiru obavezno sadrži podatke o naručitelju, predmet nabave za koji se donosi odluka, cijenu odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 14.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, ako:
- a) postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
 - b) postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi (Poziva na dostavu ponuda, troškovnik, tehničke specifikacije), da su bile poznate prije
 - c) nije pristigla nijedna ponuda
 - d) nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - e) ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili može imati osigurana sredstva
 - f) ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, u kojem slučaju razlozi moraju biti obrazloženi.

(3) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima, bez odgode na dokaziv način.

(4) Dostavom odluke o odabiru odnosno poništenju na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja i/ili web servisu. Odluka objavljena na internetskim stranicama naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Članak 15.

Naručitelj je obvezan po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- a) odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
- b) u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- c) ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno roku iz izjave, ukoliko je jamstvo traženo,
- d) ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma kako je propisano Pozivom,
- e) dostavi neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju svjesno ili nesvjesno davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave, ili
- f) na poziv Naručitelja ne dostavi Pozivom tražene dokumente.

V. PRIGOVOR

Članak 16.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a ima pravo podnijeti prigovor na odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju u roku od pet (5) dana od dana objave odluke u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Podnošenje pravodobnog prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke Naručitelja o prigovoru.

(3) Prigovor se podnosi Naručitelju isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
3. odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
4. razloge prigovora i njihovo obrazloženje.

(5) U prigovoru protiv odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju ponuditelj može isticati i nepravilnosti koje se odnose na poziv na dostavu ponuda, tehničke specifikacije, uvjete i zahtjeve za sudjelovanje, kriterije za odabir ili druge dijelove

dokumentacije o nabavi, ako smatra da su te nepravilnosti utjecale ili su mogle utjecati na ishod postupka jednostavne nabave ili dovele do neopravdanog pogodovanja odnosno stavljanja pojedinog gospodarskog subjekta u povoljniji položaj.

(6) Nepravilnosti iz stavka 5. ovoga članka ne mogu biti predmet samostalnog prigovora prije donošenja odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju, već se mogu isticati isključivo u okviru prigovora protiv tih odluka.

(7) Ako prigovor sadržava nedostatke koji onemogućuju postupanje po njemu ili je nerazumljiv odnosno nepotpun, Naručitelj će putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatke, uz upozorenje da će prigovor biti odbačen ako nedostaci ne budu otklonjeni u ostavljenom roku.

Članak 17.

Ponuditelj koji namjerava podnijeti prigovor ima pravo zatražiti uvid u dokumentaciju postupka jednostavne nabave. Naručitelj je dužan omogućiti uvid u dokumentaciju bez odgode, a najkasnije jedan (1) dan prije isteka roka za podnošenje prigovora.

Članak 18.

(1) O prigovoru obrazloženom odlukom odlučuje ravnatelj Naručitelja u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

(2) Ravnatelj može:

a) odbaciti prigovor ako je nedopušten, nepravodoban, podnesen od neovlaštene osobe ili ako nedostaci prigovora nisu otklonjeni u ostavljenom roku, a zbog toga se po prigovoru ne može postupiti;

b) odbiti prigovor kao neosnovan;

c) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju i naložiti ponovno provođenje pregleda i ocjene ponuda, odnosno poduzimanje drugih radnji potrebnih radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i donošenja nove odluke.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Odluka ravnatelja donesena povodom prigovora konačna je u postupku jednostavne nabave te protiv nje nije dopuštena žalba.

VIII. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 19.

(1) Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave.

(2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine.

- (3) Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.
- (4) 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.
- (5) 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 Zakona.
- (6) Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 20.

- (1) U postupcima ograničenog prikupljanja ponuda i javnog prikupljanja ponuda s odabranim ponuditeljem, u pravilu se sklapa ugovor o nabavi, koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklapa se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.
- (3) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (4) Naručitelj je dužan pratiti izvršenje ugovora (kvalitetu izvršenja, rokove, dokumente koji su sastavni dio izvršenja i sl.) te u slučaju da se utvrdi da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama odnosno ako utvrdi nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovora, radnik zadužen za kontrolu izvršenja ugovora dužan je o tome izvijestiti ravnatelja radi donošenja odluke o poduzimanju odgovarajućih mjera (raskid ugovora, naplata penala, ugovorne kazne, naplate sredstava osiguranja i dr.).
- (5) Kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave vrši za to zaduženi radnik Naručitelja.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja

Članak 21.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:
1. vrijednost izmjene manja je od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi
 2. do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti
 3. izmjenom se ne mijenja cjelokupna priroda ugovora
 4. svako povećanje cijene nije veće od 50 % vrijednosti prvotnog ugovora.

(2) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja:

1. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, i
2. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za naručitelja.

(3) Svako povećanje cijene do kojeg dođe primjenom postupka iz stavka 2. ovog članka ne smije biti veće od 30 % vrijednosti prvotnog ugovora.

(4) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenja iz stavka 1. točka 4. i stavka 3. ovoga članka procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

(5) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave s ciljem zamjene prvotnog ugovaratelja s novim ugovarateljem koje je posljedica:

1. općeg ili djelomičnog pravnog sljedništva prvotnog ugovaratelja, nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, stjecanje ili insolventnost, od strane drugog gospodarskog subjekta koji ispunjava prvotno utvrđene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, pod uvjetom da to ne predstavlja drugu značajnu izmjenu ugovora te da nema za cilj izbjegavanje primjene ovoga Pravilnika
2. obveze neposrednog plaćanja podugovarateljima.

(6) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ako izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, nisu značajne.

(7) Izmjena ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja smatra se značajnom ako njome ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog.

(8) Izmjena se u svakom slučaju smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

1. izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili prihvaćanje drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani ili prihvaćanje ponude različite od ponude koja je izvorno prihvaćena ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak jednostavne nabave
2. izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije predviđen prvotnim ugovorom
3. izmjenom se značajno povećava opseg ugovora
4. ako novi ugovaratelj zamijeni onoga kojemu je prvotno naručitelj dodijelio ugovor, osim u slučajevima iz stavka 5. ovog članka.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

Na vođenje registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma primjenjuju se odredbe Zakona i podzakonskih propisa.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Postupci započeti za vrijeme važenja Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/20-01/06, URBROJ: 2170/01-58-11-02-20-1 od 22. prosinca 2020., izmijenjenog Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/20-01/06, URBROJ: 2170/01-58-11-01-22-2 od 20. prosinca 2022. i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/20-01/06, URBROJ: 2170/01-58-11-01-25-3 od 25. srpnja 2025. dovršit će se sukladno odredbama toga Pravilnika.

Članak 24.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/20-01/06, URBROJ: 2170/01-58-11-02-20-1 od 22. prosinca 2020., izmijenjen Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/20-01/06, URBROJ: 2170/01-58-11-01-22-2 od 20. prosinca 2022. i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave 030-01/20-01/06, URBROJ: 2170/01-58-11-01-25-3 od 25. srpnja 2025.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik objavit će se na Internet stranici Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 007-01/26-03/03
URBROJ: 2170/01-58-11-01-26-1
Rijeka, 25. kolovoza 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Marija Ražov Marinović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 31. kolovoza 2026., a stupio je na snagu 1. rujna 2026. godine.

RAVNATELJICA
Ivana Kosorčić

Prilog 1

ZAHTJEV ZA NABAVU

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA (voditelj Odjela / Službe): _____

PREDMET NABAVE: _____

TRAŽENE	KARAKTERISTIKE	I	KOLIČINA	PREDMETA	NABAVE:
---------	----------------	---	----------	----------	---------

_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

OBRAZLOŽENJE POTREBE: _____

(npr. obavljanje redovne djelatnosti, opremanje, uređenje prostora, izvanredno održavanje, edukacija, usavršavanje i sl.)

PONUĐA / OKVIRNA VRIJEDNOST (BEZ PDV-a), ako je poznato: _____

DATUM ZAHTJEVA: _____

POTPIS PODNOŠITELJA ZAHTJEVA: _____

ODLUKA RAVNATELJA/ICE:

ZA NABAVU SU OSIGURANA FINACIJSKA SREDSTVA:

DA NE

PREDLOŽENA NABAVA JE U PLANU NABAVE:

DA NE

ZAHTJEV SE ODOBRAVA: DA NE DJELOMIČNO

Napomena: _____

Datum: _____

RAVNATELJICA