

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) (dalje u tekstu: ZJN) te članka 42. Statuta Centra za rehabilitaciju Sveti Filip i Jakov KLASA: 012-03/23-01/45, URBROJ: 2198-1-103-02/01-23-01 od 05. 01. 2024. godine, Upravno vijeće Centra na svojoj 15. sjednici održanoj 28.kolovoza 2026.godine donijelo je

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, usluga i radova u Centru za rehabilitaciju Sveti Filip i Jakov (u daljnjem tekstu: Centar).

Ovim Pravilnikom osobito se uređuju načela provedbe jednostavne nabave, sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, planiranje nabave, procijenjena vrijednost nabave, način pokretanja i provedbe postupka, broj ponuda, način komunikacije s gospodarskim subjektima, kriteriji za odabir ponude, jamstva, iznimna žurnost, imenovanje Stručnog povjerenstva, pregled i ocjena ponuda, donošenje odluke o odabiru ili poništenju, sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenica, pravna zaštita putem prigovora, vođenje evidencija i registra, čuvanje dokumentacije te objava podataka.

Članak 2.

Centar je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan postupati sukladno ovom Pravilniku, Uputi Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike od 17. srpnja 2026. godine, Zakonu o javnoj nabavi, podzakonskim propisima iz područja javne nabave te drugim važećim propisima koji se odnose na predmet nabave.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa.

Postupci nabave koji se financiraju projektnim sredstvima Europske unije provode se uz poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava te važećim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Centar je dužan postupke jednostavne nabave provoditi učinkovito, transparentno i ekonomično, uz poticanje tržišnog natjecanja te primjenu načela javne nabave.

Centar osobito primjenjuje načela tržišnog natjecanja, jednakog postupanja, zabrane diskriminacije, razmjernosti i transparentnosti.

Članak 4.

Centar poduzima odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa. Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka dužna je bez odgode obavijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu dovesti u pitanje njezinu nepristranost.

Za sve nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura osigurava se pravna zaštita putem prigovora ravnatelju Centra, u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Plan nabave temelj je za planiranje i provedbu postupaka jednostavne i javne nabave te za izdavanje narudžbenica i sklapanje ugovora odnosno okvirnih sporazuma.

Nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a ne moraju se iskazivati u Planu nabave.

Centar Plan nabave i njegove izmjene i dopune unosi u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) kada je to propisano.

Članak 6.

Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se na temelju ukupnog iznosa predmeta nabave bez PDV-a, uzimajući u obzir sve izvore financiranja, uključujući sredstva proračuna, sredstva Europske unije i vlastite prihode, te sve mogućnosti produljenja, opcije ili ponavljanja nabave.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Centar uzima u obzir ukupnu vrijednost nabave bez obzira na proračunsku godinu.

Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

II. VRIJEDNOSNI PRAGOV I BROJ PONUDA

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave provode se prema sljedećim vrijednosnim pragovima:

1. do 3.000,00 eura bez PDV-a: nije potrebno provoditi formalni postupak; prikuplja se najmanje jedna ponuda te se izdaje izravna narudžbenica, uz preporuku prikupljanja dodatne ponude za uobičajeno dostupnu robu, usluge i radove radi usporedbe cijena;
2. od 3.000,00 do 7.000,00 eura bez PDV-a: nije potrebno provoditi formalni postupak, ali prikupljaju se najmanje dvije ponude;
3. od 7.000,00 do 15.000,00 eura bez PDV-a: provodi se postupak jednostavne nabave uz slanje Poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima;
4. iznimno, za vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a, zbog žurnosti Centar može zatražiti jednu ponudu, uz obvezno odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća od prikupljanja dodatnih ponuda i obvezu svrsishodnog i ekonomičnog korištenja sredstava;
5. iznad 15.000,00 eura bez PDV-a do zakonskih pragova jednostavne nabave, odnosno do 50.000,00 eura za robu i usluge te do 100.000,00 eura za radove, postupak se obvezno provodi digitalno kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH;

6. javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH obvezna je za nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu i usluge te veće od 45.000,00 eura za radove.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije.

Članak 8.

Iznimno od obveze javne objave u EOJN RH, Centar može provesti postupak slanjem poziva gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, bez javne objave, isključivo ako:

1. u prethodno provedenom postupku javne objave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da se početni ugovorni uvjeti bitno ne mijenjaju;
2. predmet nabave zbog objektivnih i tehničkih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, uključujući stvaranje jedinstvenog umjetničkog djela, tehničku isključivost ili zaštitu prava intelektualnog vlasništva;
3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Centar nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

1. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe koju Centar nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Centra ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Centra;
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima;
3. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima;
4. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenoga distributera;
5. odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge;
6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Centar ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

III. POKRETANJE NABAVE I FINANCIRANJE

Članak 10.

Postupak se pokreće ako su sredstva osigurana u Financijskom planu Centar.

Članak 11.

Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Centra u trenutku ukazane potrebe, ali se pokretanje nabave smatra nužnim, može se provesti postupak uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Ako Centar nema osigurana sredstva za nabavu, a dodatno ih potražuje od Ministarstva, nakon provedenog postupka dostavlja cjelokupnu dokumentaciju Ministarstvu radi dobivanja suglasnosti za osiguranje financijskih sredstava za plaćanje.

Članak 12.

Centar za svoje potrebe provodi postupke jednostavne i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu i o tim postupcima ne izvještava Ministarstvo, sukladno Statutu Centra.

Članak 13.

Za robu odnosno nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a za koje Centar nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, Centar upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave, dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave i traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanja ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

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

Članak 14.

Ministarstvo će odgovor na zahtjev Centra za osiguranjem sredstava dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je obvezan poništiti postupak nabave.

Članak 15.

Centar za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove može provoditi postupke nabave primjenom članka 51. Zakona o javnoj nabavi ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte, uključujući zaposlene osobe s invaliditetom.

Sklapanje takvog ugovora predstavlja zamjensko ispunjenje kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, koje može u potpunosti ili djelomično zamijeniti obvezu plaćanja naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom, sukladno važećim propisima.

IV. KRITERIJI ZA ODABIR, JAMSTVA I DODACI UGOVORU

Članak 16.

Kriterij za odabir može biti ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) ili najniža cijena.

Ako se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji, ponderi i način bodovanja moraju biti unaprijed navedeni u Pozivu.

Članak 17.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 7.000,00 eura bez PDV-a Centar može od ponuditelja zahtijevati jamstvo, uključujući zadužnicu, bankarsku garanciju ili polog.

Vrsta, iznos i rok važenja jamstva moraju biti navedeni u Pozivu.

Članak 18.

Dodaci ugovoru (aneksi) mogu se sklapati samo iznimno, do 50 % vrijednosti prvotnog ugovora, pod uvjetom da se njihovim sklapanjem ne prijeđe zakonski prag jednostavne nabave.

Ako sredstva za dodatak ugovoru nisu unaprijed osigurana, prije sklapanja dodatka obvezno se traži suglasnost Ministarstva.

V. IZNIMNA ŽURNOST

Članak 19.

Iznimna žurnost podrazumijeva nabavu robe odnosno nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile ili drugih nepredvidivih događaja, uključujući elementarne i druge nepogode, kvar, dotrajalost ili puknuće, zbog kojih nije moguće normalno funkcioniranje Centra, a čiji nastanak Centar nije mogao predvidjeti, izbjeći ni otkloniti te bi odgoda nabave mogla poremetiti redovnu djelatnost Centra ili prouzročiti štetu.

Članak 20.

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

Centar je dužan o nastaloj situaciji obavijestiti Ministarstvo elektroničkom poštom na adresu pisarnica@mrosp.hr isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

Članak 21.

Ako je karakter štete takav da sanacija ne trpi nikakvu odgodu, Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo na pisarnicu Ministarstva i elektroničkom poštom. Ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu, Centar izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja te istodobno dostavlja zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.

Ako je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo na pisarnicu Ministarstva i čeka pisani odgovor Ministarstva. Po dobivenom očitovanju Centar provodi postupak sanacije.

Ako se radi o potrebi nabave robe odnosno nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji je nastanak bio planiran Financijskim planom Centra, a karakter štete je takav da sanacija može trpjeti odgodu, Centar o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo na pisarnicu Ministarstva i čeka pisani odgovor.

Članak 22.

Nabava zbog iznimne žurnosti može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove.

Članak 23.

Dokumentacija o žurnoj nabavi mora sadržavati najmanje opis nastalih okolnosti, obrazloženje žurnosti, predmet nabave, procijenjenu odnosno ugovorenu vrijednost nabave, podatke o odabranom gospodarskom subjektu te narudžbenicu, ponudu, ugovor ili drugi odgovarajući dokument na temelju kojega je nabava provedena.

Žurnost se ne smije koristiti radi izbjegavanja primjene odredbi ovoga Pravilnika niti smije biti posljedica okolnosti koje je Centar mogao pravodobno predvidjeti ili spriječiti redovitim planiranjem nabave.

VI. DOKUMENTACIJA I TIJEK POSTUPKA

Članak 24.

Postupak jednostavne nabave može završiti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o vrijednosti i predmetu nabave.

Članak 25.

Narudžbenica u pravilu sadrži naziv, adresu i OIB ugovornih strana, datum i broj narudžbenice, detaljan opis predmeta nabave, jedinicu mjere, količinu, cijenu te uvjete plaćanja.

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

Članak 26.

Ugovor mora sadržavati sve bitne sastojke navedene u narudžbenici te elemente propisane važećim Zakonom o obveznim odnosima, a osobito detaljan predmet nabave, cijenu ugovora, rok početka i završetka izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge, uvjete plaćanja, ugovornu kaznu u slučaju zakašnjenja, naknadu štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza te raskidne uvjete.

Članak 27.

Za sve nabave procijenjene vrijednosti iznad 7.000,00 eura ravnatelj Centra posebnom odlukom imenuje Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 28.

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

Centar je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cijepanje predmeta nabave radi izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovog Pravilnika.

Članak 29.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje podatke o Centru, opis predmeta nabave, troškovnik kada je primjenjivo, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete plaćanja te rok i način dostave ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objave Poziva.

Ponude se zaprimaju i evidentiraju na dokaziv način. Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda provodi Stručno povjerenstvo.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati, o čemu se ponuditelj obavještava.

Stručno povjerenstvo može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu dostavljene dokumentacije u primjerenom roku, pod uvjetom da se time ne mijenjaju bitni elementi ponude niti narušavaju načela jednakog postupanja i tržišnog natjecanja.

U postupku jednostavne nabave ne mogu se određivati stroži uvjeti i kriteriji od onih koji su opravdani predmetom, opsegom i vrijednošću nabave.

Članak 30.

O pregledu i ocjeni ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

Zapisnik mora sadržavati najmanje podatke o postupku, broj zaprimljenih ponuda, nazive ponuditelja, ponuđene cijene, dokaze, rangiranje ponuda i prijedlog odluke.

VII. DONOŠENJE ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 31.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj Centra, a obavijest o odluci dostavlja se svim ponuditeljima.

Odluka o poništenju može se donijeti u svim opravdanim slučajevima najkasnije prije sklapanja ugovora.

Članak 32.

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

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nezadovoljni ponuditelj ima pravo podnijeti pisani prigovor ravnatelju Centra sukladno ovom Pravilniku.

Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura Centar može propisati pravo na prigovor.

Članak 33.

Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku nabave, ako je tako određeno ovim Pravilnikom odnosno dokumentacijom postupka.

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

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

Članak 34.

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

Članak 35.

Ravnatelj Centra, uz obvezno prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva, dužan je odlučiti o prigovoru u rokovima sukladno Zakonu o upravnom postupku.

Ravnatelj Centra prigovor može:

1. odbaciti, ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe;
2. odbiti, ako je neosnovan, čime Odluka o odabiru odnosno poništenju postaje konačna;
3. usvojiti, ako je osnovan, čime se Odluka stavlja izvan snage, a postupak se vraća Stručnom povjerenstvu na ponovni pregled i ocjenu ili se postupak poništava.

Članak 36.

Odluka ravnatelja Centra po prigovoru je izvršna i konačna. Protiv nje nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom, što ne odgađa izvršenje ugovora osim ako sud ne odredi privremenu mjeru.

VIII. EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I JAVNOST DOKUMENTACIJE

Članak 37.

Centar vodi registar ugovora i narudžbenica za sve nabave iznad 3.000,00 eura.

Cjelokupna dokumentacija vezana uz provedene postupke jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine.

Ovaj Pravilnik mora se uskladiti s Uputom Ministarstva te objaviti na internetskim stranicama Centra u roku od 30 dana od dana zaprimanja Upute.

Centar je obavezan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, trajno objaviti na svojim internetskim stranicama te ga učiniti dostupnim u EOJN RH.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

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

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Smjernice za provedbu postupaka jednostavne nabave Ministarstva gospodarstva iz srpnja 2026. godine, kao i drugi važeći propisi kojima se uređuje predmetno područje.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Centra i učiniti dostupnim u EOJN RH.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova, KLASA: 406-01/20-02/192, URBROJ: 2198-1-103-01/20-01.od 24.listopada 2023.godine.

KLASA: 012-01/26-01/461

URBROJ:2198-1-103-02/01-26-1



Predsjednik Upravnog vijeća:

Darko Mikas, dipl.oec, MBA