

KLASA: 406-01/26-02/21
URBROJ: 114-03/02-26-01
Zagreb, 26. kolovoza 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” br. 120/16, 114/22, 48/26), Vijeće za medije je na 15-26 sjednici, održanoj 26. kolovoza 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje će Agencija za medije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi:

- a) robe i usluge procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 €
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 €.

2. Procijenjena vrijednost postupaka jednostavne nabave navedena u ovom Pravilniku temelji se na vrijednosti bez poraza na dodanu vrijednost (PDV).

3. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

4. Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno u Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

5. Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

1. Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi i to 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.

2. Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: modul jednostavne nabave u EOJN) ili s



namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

3. Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

II. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 3.

1. U provedbu postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se elektronički način komunikacije, osim u slučajevima i za vrijednosti u kojima je ovim Pravilnikom dopušteno korištenje drugih sustava komunikacije ili njihove kombinacije.

2. Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN te službena elektronička pošta Naručitelja.

3. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte ili modula jednostavne nabave u EOJN, te posredno poštanskom pošiljkom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude te ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

4. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € postupak jednostavne nabave obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

1. Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima te ga ažurira prema potrebi.

2. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

3. U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 € bez PDV-a

4. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 5.

1. Odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa primjenjuju se na odgovarajući način i na postupke jednostavne nabave ovog Pravilnika.

2. Prije početka postupka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € u svakom pojedinačnom postupku Naručitelj je obavezan u dokumentaciji o nabavi navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

3. Ugovor o nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

V. PREDMET NABAVE

Članak 6.

1. Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

2. Predmet nabave se prije pokretanja postupka jednostavne nabave određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

3. Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

VI. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 7.

Vrste postupaka jednostavne nabave su:

- jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 €;
- jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, a manje od 25.000,00 €, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000, a manje od 45.000,00 €;
- jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 €, a manje od 50.000,00 €, te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000, a manje od 100.000,00 €.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 €

Članak 8.

1. Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 € Naručitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

2. Poziv za dostavu ponude može se objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja.

3. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 € provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s ponuditeljem koji je u postupku jednostavne nabave dostavio Naručitelju ponudu koja je prihvaćena.

@@DocumentBarCode



4. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje čelnik Naručitelja.

5. Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave, odnosno drugim posebnim situacijama koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, ukupne vrijednosti do 1.000,00 € (bez PDV-a), nije nužno prethodno pozivom zatražiti dostavu ponude, niti izdati narudžbenicu (npr. izravna kupnja u prodavaonici i dr.) već će te isprave zamijeniti račun gospodarskog subjekta koji se izdaje i zaprima u skladu s propisima o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi i internim aktima o blagajničkom poslovanju Naručitelja.

VIII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 €, A MANJE OD 25.000,00 €, TE RADOVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 €, A MANJE OD 45.000,00 €

Članak 9.

1. Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, a manje od 25.000,00 € te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € a manje od 45.000,00 € Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave EOJN.

2. Postupak iz ovog članka pokreće se odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanjem članova povjerenstva za provođenje postupka.

3. Tijelo nabave u ovom postupku poziv za dostavu ponude upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, bez obveze javne objave. Naručitelj može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

IX. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 €, A MANJE OD 50.000,00 €, TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 €, A MANJE OD 100.000,00 €

Članak 10.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti roba i usluga veće od 25.000,00 €, a manje od 50.000,00 € te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 €, a manje od 100.000,00 € pokreće se odlukom o pokretanju postupka i imenovanjem stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

2. Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 €, a manja od 50.000,00 € te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 €, a manja od 100.000,00 €, stručno povjerenstvo obvezno je javno objaviti poziv za dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

3. Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata sukladno Zakonu o javnoj nabavi članak 15. stavak 7. i 8.



X. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 11.

1. Stručno povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sustavu određenom odlukom o imenovanju.
2. U sastavu stručnog povjerenstva najmanje su tri člana koja pripremaju i provode postupak jednostavne nabave te prate izvršenje nabave.
3. Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:
 - priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave
 - provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima odnosno javna objava ili slanje poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, priprema nacрта obavijesti o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom za dostavu ponuda ili priprema nacрта obavijesti o poništenju postupka te nadzor nad urednim izvršenjem ugovornih obveza odnosno narudžbenica odabranog gospodarskog subjekta.

XI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

1. Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojeben te izrađen na način da sadrži potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.
2. U pravilu se svim gospodarskim subjektima uz poziv za dostavu ponude dostavljaju obrasci ponudbenog lista i troškovnika.
3. Ovisno o složenosti predmeta nabave poziv za dostavu ponude može sadržavati podatke potrebne za izradu i dostavu ponude: naziv, OIB, sjedište i kontakt Naručitelja, evidencijski broj nabave, podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ako isti postoje, procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a, opis predmeta nabave, specifikacije, podatak o grupama ako je predmet nabave podijeljen na grupe, rok, mjesto i način izvršenja, rok i način dostave ponuda, kriteriji za odabir ponude – cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude; uvjete i dokaze ako se traže, pravila o zajednici gospodarskih subjekata, rok i način plaćanja, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, rok valjanosti ponude, način komunikacije, pravila o pojašnjenima i izmjenama dokumentacije, razloge za odbijanje ponuda, razloge za poništenje postupka te podatke o prigovoru kada se prigovor može podnijeti.
4. Poziv za dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključivanje odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
5. U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.



XII. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

1. Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
2. Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno objave poziva.
3. Kod postupaka jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH javnom objavom, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana, osim u opravdanim slučajevima.
4. Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.
5. Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.
6. Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji za postupke s javnom objavom u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.
7. Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.

XIII. POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 14.

1. Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu za dostavu ponuda.
2. U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički putem EOJN RH. Naručitelj neće pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan tog sustava.
3. U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 €, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način predviđen pozivom za dostavu ponuda.
4. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
5. Pod uvjetima i ograničenjima iz Zakona o javnoj nabavi ili propisanom u pozivu za dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.



Članak 15.

1. Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano uz poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom drugog (2) radnog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, odnosno trećeg (3) radnog dana kod postupaka jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom.
2. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
3. U slučaju bitne izmjene poziva za dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda minimalno tri (3) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Članak 16.

1. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
2. Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

XIV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 €

Članak 17.

1. Protekom roka za dostavu ponuda ovlaštena osoba za provedbu postupka jednostavne nabave otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
2. Postupak otvaranja ponuda nije javan.
3. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.
4. Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvim čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se u pravilu elektroničkim putem.
5. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

XV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 €

Članak 18.

@@DocumentBarCode



1. Protekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

2. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

3. U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 19.

1. Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

2. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

3. Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvim čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN-a.

4. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

XVI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 20.

1. Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2. Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju najniže cijene, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

3. U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji na temelju kojeg će se ponude bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i sl.) te način njihova bodovanja.

XVII. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 21.

1. U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 € Naručitelj može odrediti osnove za isključenje ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 251. do 255. Zakona o javnoj nabavi.

2. U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 € Naručitelj može odrediti dodatne uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članaka 256. do 259. Zakona o javnoj nabavi.

@@DocumentBarCode



3. U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova za iznos procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 € Naručitelj može, uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 214. do 217. Zakona o javnoj nabavi, kao uvjet odrediti da gospodarski subjekti dostave dokaze o jamstvu za ozbiljnost ponude, jamstvu za uredno izvršenje ugovora, jamstvu za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvu o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

XVIII. RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 22.

Stručno povjerenstvo provjerava računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će ponuditelju uputiti pisani zahtjev za prihvrat ispravka računске pogreške. Pri ispravku računске pogreške koristi se isključivo jedinična cijena iz troškovnika. Ponuditelj je dužan u primjerenom roku kojeg odredi Naručitelj dostaviti pisani prihvrat ispravka računске pogreške. Ako ponuditelj u određenom roku ne dostavi prihvrat ili ga odbije, njegova ponuda se odbija.

XIX. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 23.

1. Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 €, stručno povjerenstvo izrađuje i potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji služi kao podloga za donošenje odluke o odabiru, nakon čega se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovora, odnosno donosi se odluka o poništenju postupka.
2. Zapisnik o otvaranju, te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € potpisuju članovi stručnog povjerenstva te predlažu i donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka. Nakon donošenja odluke o odabiru izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor.

Članak 24.

Naručitelj će odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna sukladno članku 3. stavcima 12., 13. i 15. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 25.

1. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.
2. Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti, ako su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

3. Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi odbiti ponudu u slučaju da je objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne opravdavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

4. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € odluka o poništenju šalje se svim ponuditeljima putem elektroničke pošte.

5. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € odluka o poništenju objavljuje se u sustavu EOJN RH. Ako se postupak poništava prije otvaranja ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se, a razlozi poništenja obrazlažu se izravno u sustavu EOJN-a.

Članak 26.

1. Nakon pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

2. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgovore putem elektroničke pošte.

3. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € odluka o odabiru ili poništenju postupka izrađuje se i objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN. Obavijest se smatra dostavljenom svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena u EOJN.

XX. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 27.

Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju predmetnog postupka putem EOJN uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim one dokumente koji su označeni tajnima najkasnije idući radni dan do 16,00 sati.

XXI. PRAVNA ZAŠTITA (PRAVO NA PRIGOVOR, ROKOVI I POSTUPANJE)

Članak 28.

1. U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku (dostavio ponudu) ima pravo izjaviti prigovor Naručitelju.

2. Prigovor se izjavljuje Čelniku naručitelja isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave EOJN u roku 5 (pet) dana od dana objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u EOJN RH.

3. Prigovor dostavljen izvan ovog sustava (npr. poštom ili elektroničkom poštom) smatrat će se nedopuštenim i odbacit će se.

4. Izjavljeni prigovor sprječava nastavak postupka jednostavne nabave i sklapanje ugovora o nabavi sve do donošenja odluke o prigovoru.



5. O prigovoru odlučuje Čelnik naručitelja u roku od 10 (deset) dana od dana zaprimanja prigovora u sustavu EOJN RH. Prigovor se može odbaciti, odbiti ili usvojiti. Odluka o prigovoru objavljuje se sustavu EOJN RH.

6. Čelnik naručitelja može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora;

- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, zbog nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe, u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupati;

- odbiti prigovor kao neosnovan;

- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ako za to postoji mogućnost.

7. U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € prigovor nije dopušten, a akti Naručitelja postaju izvršni odmah na dan donošenja odnosno dostave ponuditelju.

8. Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XXII. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 29.

1. Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

2. Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

3. Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

XXIII. IZMJENA I RASKID UGOVORA

Članak 30.

1. Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijena bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

2. Izmene ugovora dopuštene su ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave

- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti

- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

3. Izmene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave

@@DocumentBarCode



-značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

4. Svaka izmjena ugovora mora biti obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

5. Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

6. Prije raskida ugovora Naručitelj će pisanim putem (e-poštom ili na drugi način) pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni nepravilnosti.

7. Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

XXIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026., a objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN RH.

2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, Klasa: 401-03/22-01/0081; Ur.broj: 567-06/02-22-01 od 15. prosinca 2023.

3. Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika Klasa: 401-03/22-01/0081; Ur.broj: 567-06/02-22-01 od 15. prosinca 2023.

PREDSJEDNIK VIJEĆA ZA MEDIJE

