

Na temelju članka 29. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Pula, Benediktinske opatije 3, Pula, (dalje u tekstu: Učilište), a u svezi s člankom 15. stavak 2) Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26 – dalje u tekstu: ZJN) Upravno vijeće Učilišta 14.09.2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova (dalje u tekstu: Učilište), bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (3) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

IZUZEĆA OD PRIMJENE

Članak 3.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN sukladno odredbama istog Zakona.
- (2) Odredbe Pravilnika ne primjenjuju se na:
 - a. Plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i ostalim stručnim događanjima,
 - b. Troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnica koje se podmiruju sukladno posebnim propisima,
 - c. Pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera.

SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 4.

- (1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi postupka jednostavne nabave te osobe koje prate izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi ne smiju utjecati na dobivanje poslova ili ugovora za nabavu robe usluga i radova i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na postupke jednostavne nabave radi postizanja osobne koristi ili koristi povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.
- (3) Osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su obavijestiti odgovornu osobu naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa u trenutku kada se utvrdi postojanje takve okolnosti.
- (4) Na sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- (5) Postupanje po odredbama ovoga članka dokumentira se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

- (1) Za svaku proračunsku godinu donosi se plan nabave u roku od 60 dana od donošenja financijskog plana.
- (2) U plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 EUR pod jedinstvenim evidencijskim brojem.
- (3) Ukoliko se tijekom kalendarske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelaze u kategoriju jednostavne nabave za koju je propisan složeniji postupak ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručitelj će za takve dodatne vrijednosti provesti odgovarajući postupak.

NAČELA I PRETHODNA ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 6.

- (1) U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.
- (3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje sredstava financijskog plana.

Članak 7.

- (1) U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, tržišnim cijenama, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.
- (2) Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- (3) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

PREDMET NABAVE

Članak 8.

- (1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

NAČIN PROVEDBE I VRSTE POSTUPKA

Članak 9.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:
 - Izravno ugovaranje
 - Poziv odabranim gospodarskim subjektima
 - Javna objava poziva.

IZRAVNO UGOVARANJE (DO 10.000,00 EURA)

Članak 10.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru. Iznimno za nabavu procijenjene vrijednosti do 400,00 eura ne primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika. Takve se nabave mogu provesti izravnim ugovaranjem, plaćanjem računa uz obvezu racionalnog i svrhovitog trošenja sredstava
- (2) Narudžbenica/ugovor sadrži podatke o:
 - Učilištu: naziv, sjedište, OIB, broj žiro-računa/IBAN,
 - datumu izdavanja,
 - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 - roku i mjestu isporuke,
 - načinu i roku plaćanja,
 - gospodarskom subjektu-dobavljaču: naziv, sjedište, OIB, broj žiro-računa/IBAN.Ugovor sadrži podatke o:

- ugovornim stranama koje sklapaju ugovor: naziv, sjedište, OIB,
- datumu i mjestu sklapanja ugovora,
- predmetu ugovora,
- cijeni,
- roku isporuke i izvršenja,
- drugim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Narudžbenicu potpisuje, odnosno ugovor sklapa ravnatelj.

IZRAVNO UGOVORANJE (OD 10.000,00 EUR DO 15.000,00 EUR)

Članak 11.

- (1) Odluku o početku postupka nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura donosi Upravno vijeće.
- (2) Jednostavnu nabavu može provesti odgovorna osoba naručitelja ili ovlaštena osoba koju ona imenuje.
- (3) Za provedbu ove nabave nije nužno imenovati povjerenstvo; sve radnje u postupku (priprema i slanje poziva za dostavu ponuda, zaprimanje i otvaranje ponuda, evaluacija, izrada zapisnika, izrada narudžbenice ili sklapanje ugovora) može obaviti jedna osoba, uz obvezu poštivanja načela transparentnosti, ravnopravnosti i učinkovitosti trošenja sredstava.
- (4) O svakoj provedenoj jednostavnoj nabavi vodi se dokumentacija koja uključuje poziv, ponude, evaluaciju, zapisnik i dokaz o narudžbi ili ugovoru.

Članak 12.

- (1) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je poziv poslan gospodarskim subjektima kojima je poslan (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom), na jedan od sljedećih načina:
 - objavom na mrežnim stranicama Učilišta,
 - putem Elektroničkog oglasnika javne nabave,
 - dostavom na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
 Poziv za dostavu ponuda potpisuje ravnatelj.

Članak 13.

- (1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučaju:
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - za nabavu usluga navedenih u Prilogu X. Društvene i druge posebne usluge Zakona o javnoj nabavi, kao što su javnobilježničke usluge, odvjetničke usluge, zdravstvene usluge, usluge obrazovanja, usluge vještaka, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, konzultantske usluge,
 - za dodatne radove ili usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u

njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala na nabavu robe koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- te u ostalim opravdanim slučajevima.

POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA (OD 15.000,00 EUR DO 25.000,00/45.000,00 EUR)

Članak 14.

- (1) Za nabave jednostavne vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponuda prema odabiru Učilišta. Pozivi se upućuju putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH),
- (2) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR i jednaka ili manja od 45.000,00 EUR.

JAVNA OBJAVA POZIVA (OD 25.000,00/45.000,00 EUR DO 50.000,00/100.000,00 EUR)

Članak 15.

- (1) Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Javna objava poziva provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Članak 16.

- (1) Iznimno od članka 15. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti javnu objavu poziva u modulu EOJN RH u slučaju:
 - 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.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

- (1) Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje čine najmanje dva člana.
- (2) U provedbi postupka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, odnosno sve predmete jednostavne nabave koji se provode u modulu jednostavne nabave EOJN RH, najmanje jedna osoba uključena u provedbu postupka mora imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku (priprema postupka i praćenje izvršenja ugovora), odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ELEKTRONIČKOM OGLASNIKU JAVNE NABAVE

Članak 18.

- (1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda za postupke iz stavka 1. ovoga članka mora biti primjeren predmetu nabave te isti ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda.
- (3) Razmjerno predmetu nabave, složenosti postupka, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i ostalim zahtjevima i uvjetima vezanim za predmet nabave, poziv na dostavu ponude može sadržavati i dokumentaciju o nabavi koja može uključivati kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog okvirnog sporazuma/ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).
- (4) Kada je postupak pokrenut i provodi se u sustavu EOJN RH, komunikacija s gospodarskim subjektima, pojašnjavanje dokumentacije o nabavi, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH.

- (5) Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.
- (6) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave iz stavka 3. ovog članka mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete za izvršenje ugovora

Članak 19.

- (1) Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Članak 20.

- (1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.
- (2) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- (3) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.
- (4) U slučaju bitnih izmjena dokumentacije o nabavi, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.
- (5) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 21.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
- (4) Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju se istekom roka za dostavu ponuda automatski u sustavu EOJN RH, te se generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (5) Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Članak 22.

- (1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, te o tome sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (2) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz ZJN i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obavezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

- (3) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni.
- (4) U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez daljnjeg pregleda i ocjene te ponude.

Članak 23.

- (1) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN, odbit će se.
- (4) Ukoliko određena ponuda zaprimljena u postupku jednostavne nabave prelazi prag za provedbu složenijeg postupka nabave Učilište će takvu ponudu odbiti.
- (5) Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 24.

- (1) Odluka o odabiru ponude donosi se najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se najkasnije u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda odredio duži rok.
- (2) Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i poziv na dostavu ponuda.
- (3) Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.
- (4) Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor prije isteka roka mirovanja.
- (5) Rok mirovanja iznosi tri dana od dana dostave odluke ponuditeljima.
- (6) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
 1. ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
 2. u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
- (7) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:
 1. istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
 2. danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 3. danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje (nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 EUR).
- (8) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja koji je zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju predmetnog postupka.

Članak 25.

- (1) Naručitelj će postupak nabave poništiti u slučaju ako:
 1. ne zaprimi niti jednu ponudu,

2. su sve pristigle ponude nevažeće,
3. je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu,
4. cijena najpovoljnije ponude temeljem postupka provedenog sukladno odredbama ovog Pravilnika prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH,
5. cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne nabave.

Članak 26.

- (1) Naručitelj može nakon donošenja odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak jednostavne nabave, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:
 1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je ono pozivom/dokumentacijom traženo,
 2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
 3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
 4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u dokumentaciji o nabavi,
 5. odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum, ili nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma, ako je isto zahtijevano u dokumentaciji o nabavi.

SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA

Članak 27.

- (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.
- (4) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.
- (5) Ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, Naručitelj može raskinuti ugovor.

Članak 28.

- (1) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden

postupak nabave, odnosno zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost aneksa ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

- (2) Tijekom izvršenja narudžbenica i ugovora o jednostavnoj nabavi iz ovoga Pravilnika, nije dozvoljeno dodatno ugovaranje roba, radova i usluga istog predmeta nabave koji vrijednosno prelaze prag složenijeg postupka jednostavne nabave već je za isto, Naručitelj obavezan provesti odgovarajući postupak jednostavne ili javne nabave.

Članak 29.

- (1) Naručitelj može izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:
1. ako je do potrebe za aneksom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti,
 2. ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačijih tehničkih značajki na postojećoj opremi, uslugama ili instalacijama što bi rezultiralo neusklađenošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 3. za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, a sastoje se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, roba i usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.
- (2) Ukupno povećanje cijene temeljem dodatka/izmjene ugovora ne smije biti veće od 50% vrijednosti osnovnog ugovora.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 30.

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nisu dopuštene ni žalba ni prigovor.
- (2) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor u roku od tri dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (3) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

Članak 31.

- (1) Prigovor se podnosi Ravnatelju u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

(3) Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o ponuditelju
2. oznaku postupka jednostavne nabave
3. odluku koja se osporava,
4. razloge osporavanja
5. obrazloženje.

(4) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, otkloni nedostatak prigovora uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

(5) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

(6) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 32.

(1) O prigovoru odlučuje Ravnatelj ili osoba/e koje on za to ovlasti posebnom odlukom.

(2) Osoba/e koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(3) O osnovanosti prigovora, Ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba/e odlučuje Odlukom o prigovoru kojom može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru ako ponuditelj koji je izjavio prigovor, odustane od prigovora
2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
3. odbiti prigovor kao neosnovan
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili provesti novi postupak ukoliko nakon ponovnog pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(4) Odluka o prigovoru donosi se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog prigovora.

(5) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a Odluka o prigovoru nema svojstvo upravnog akta, stoga, žalba protiv Odluke o prigovoru nije dopuštena.

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

(7) Stručno povjerenstvo koje provodi postupak obvezno je postupiti sukladno izreci Odluke o prigovoru, pri čemu je vezano pravnim shvaćanjem i primjedbama donositelja Odluke.

EVIDENCIJA I REGISTAR UGOVORA

Članak 33.

- (1) Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupaka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.
- (2) Podaci o sklopljenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.
- (2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta, te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.
- (3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave oznake KLASA: 003-06/25-01/02, URBROJ: 2168-380-01/01-25-5 od 12. svibnja 2025. godine,
- (4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 003-06/25-01/02, URBROJ: 2168-380-01/01-25-5 od 12. svibnja 2025. godine. godine.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

KLASA: 007-01/26-03/3
URBROJ: 2168-380-01/01-26-3

Pula, 14.09.2026.

Predsjednica Upravnog vijeća
Pučkog otvorenog učilišta Pula



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta dana 15.09. 2026. godine te se primjenjuje od 23. 09. 2026. godine.