

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22, 48/26), članka 69. Statuta Centra i Upute Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike KLASA: 406-01/26-01/13, URBROJ: 524-07-04-02/1-26-1 od 17.07.2026. godine, Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb, na sjednici održanoj dana 06.10.2026. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA

GLAVA I. – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Centar za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb kao javni naručitelj u sustavu javne nabave (u daljnjem tekstu: Naručitelj) utvrđuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od europskih pragova iz članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016), a koja ne podliježe primjeni ZJN 2016.

(2) Ovim Pravilnikom kao općim aktom uređuju se načela nabave, vrijednosni razredi, vrste postupaka i načini provedbe, dokumentacija, rokovi, kriteriji odabira ponude, sklapanje ugovora, plan nabave, sukob interesa, pravna zaštita te ostala pitanja vezana uz jednostavnu nabavu.

(3) Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

Članak 2.

(Pojmovi i definicije)

(1) U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- Jednostavna nabava – nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 13. ZJN 2016 (50.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno 100.000,00 EUR za radove);
- Naručitelj – Centra za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb;
- Gospodarski subjekt – fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koji na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga (sukladno čl. 3. točka 8. ZJN 2016);
- Odgovorna osoba – Ravnateljica Centra;
- EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;
- Plan nabave – donosi se za kalendarsku godinu u kojem se navode svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR
- Povjerenstvo za nabavu – ad hoc tijelo koje naručitelj imenuje za provedbu postupka jednostavne nabave;
- Poziv za dostavu ponuda – dokument kojim se gospodarski subjekt poziva na dostavu ponude;
- Ponuda – izjava volje gospodarskog subjekta kojom se obvezuje izvršiti predmet nabave pod uvjetima opisanim u dokumentaciji;
- Ugovor o jednostavnoj nabavi – pisani ugovor kojom se utvrđuju prava i obveze naručitelja i odabranog ponuditelja;

- Narudžbenica – obrazac putem kojeg se obavlja jednostavna nabava - jednostrana pisana izjava naručitelja kojom se naručuje roba, radovi ili usluge određene vrijednosti;
- Za pojmove koji nisu određeni ovim Pravilnikom Naručitelj koristi pojmove kako su definirani čl. 3. ZJN 2016.

Članak 3.

(Načela jednostavne nabave)

- (1) U provedbi jednostavne nabave naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela javne nabave, osobito načela iz članka 4. ZJN 2016.
- (2) Naručitelj je obavezan uspostaviti i primjenjivati odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

Članak 4.

(Pokretanje postupka)

- (1) Centar pokreće postupak nabave ukoliko su u Financijskom planu Centra planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.
- (2) Iznimno, ako Centar nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.
- (3) Centar za svoje potrebe provodi postupke jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu i za iste postupke ne traži suglasnost za sklapanje ugovora niti obavještava Ministarstvo.
- (4) Dokumentacija za pokretanje postupka mora sadržavati: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, predviđeni rok izvršenja, naziv te izvor financiranja, troškovnik, projektnu dokumentaciju, nazive gospodarskih subjekata kojima će poziv biti upućen (za nabave III razine).
- (5) Centar za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev nadležnom Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno Uputi Ministarstva, te traži suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.
- (6) Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi je li postupak nabave proveden u skladu s odredbama Upute Ministarstva, te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Centru suglasnost za sklapanje ugovora.
- (7) Nakon zaprimljene suglasnosti Centar može sklopiti ugovor za nabavu.
- (8) Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.
- (9) Suglasnost za sklapanje ugovora biti će uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Uputom Ministarstva te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.
- (10) Suglasnost će također biti uskraćena ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponuđena cijena znatno viša od tržišne cijene na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.
- (11) Ukoliko Ministarstvo uskrati suglasnost, Centar je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave.

GLAVA II. – VRIJEDNOSNI RAZREDI I VRSTE POSTUPAKA

Članak 5.

(Vrijednosni razredi jednostavne nabave)

(1) Jednostavna nabava razvrstava se u vrijednosne razrede sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Razred nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Postupak
I. razred	Roba, usluge	do 3.000,00 EUR	Neposredna narudžba (1 ponuda)
I. razred	Radovi	do 3.000,00 EUR	
II. razred	Roba i usluge	3.000,01 – 7.000,00 EUR	Prikupljanje ponuda (min. 2 ponude)
II. razred	Radovi	3.000,01 – 7.000,00 EUR	
III. razred	Roba i usluge	7.000,01 – 14.999,99 EUR	Slanje poziva na najmanje 3 gospodarska subjekta
III. razred	Radovi	7.000,01 – 14.999,99 EUR	Slanje poziva na najmanje 3 gospodarska subjekta
IV. razred	Roba i usluge	15.000,00 – 24.999,00 EUR	EOJN RH -putem modula jednostavne nabave - poziv na min. 1 gospodarski subjekt ili javna objava
IV. razred	Radovi	15.000,00 – 44.999,00 EUR	
V. razred	Roba i usluge	25.000,00 – 50.000,00 EUR	EOJN RH – javna objava
V. razred	Radovi	45.000,00 – 100.000,00 EUR	EOJN RH – javna objava

(2) Prag za jednostavnu nabavu iznosi 50.000,00 EUR za robu i usluge te za provedbu projektnih natječaja, odnosno 100.000,00 EUR za radove, sukladno ZJN 2016.

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave.

(4) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se za cjelokupno plansko razdoblje (proračunska godina), a za nabave koje se ponavljaju – za dvanaestomjesečno ili višegodišnje razdoblje u skladu s uvjetima ugovora.

(5) Naručitelj ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredaba ovog Pravilnika kojima se propisuju strože procedure za više vrijednosne razrede.

Članak 6.

(I. razred – neposredna narudžba)

(1) Za nabave I. razreda naručitelj će ispostaviti narudžbenicu, temeljem prikupljene pisane ponude kojeg gospodarskog subjekta.

Članak 7.

(II. i III. razred – prikupljanje ponuda bez EOJN RH)

- (1) Za nabave II. razreda Naručitelj je obavezan prikupiti najmanje dvije (2) ponude.
- (2) Za nabave III. razreda Naručitelj je obavezan poslati poziv na dostavu ponuda na najmanje tri (3) gospodarska subjekta.
- (3) Temeljem prikupljenih ponuda naručitelj će sa gospodarskim subjektom sklopiti ugovor u pisanom obliku ili izdati Narudžbenicu.

Članak 8.

(IV. razred – postupak putem EOJN RH)

- (1) Za nabave IV. razreda naručitelj je obavezan postupak provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. ZJN 2016.
- (2) Naručitelj upućuje poziv na najmanje jedan gospodarski subjekt. Poziv može biti proveden i putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.
- (4) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN RH, osim ako tehničke okolnosti to privremeno onemogućuju, u kom slučaju naručitelj može primiti ponude i pisanim putem, uz obvezno dokumentiranje razloga.

Članak 9.

(V. razred – javni poziv putem EOJN RH)

- (1) Za nabave V. razreda naručitelj je obavezan objaviti javni poziv u EOJN RH koji je dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.
- (3) Naručitelj je obavezan u pozivu objaviti sve uvjete i kriterije odabira sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN.

GLAVA III. – PLANIRANJE I PRIPREMA NABAVE TE REGISTAR UGOVORA

Članak 10.

(Plan nabave)

- (1) Naručitelj je obavezan u Plan nabave za svaku kalendarsku godinu uključiti svu planiranu jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (2) Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave u roku kako je propisano Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- (3) Izmjene i dopune Plana nabave objavljuju se na isti način kao i prvotni plan.

Članak 11.

(Registar ugovora)

- (1) Naručitelj je obavezan voditi i pravodobno ažurirati registar ugovora u EOJN RH.
- (2) Naručitelj je obavezan unijeti u registar ugovora i okvirnih sporazuma ugovore i/ili narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a u roku od 15 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma.

(3) U slučaju jednostavne nabave, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, a postupak jednostavne nabave nije proveden putem EOJN RH, naručitelj može unijeti objedinjeni iznos narudžbenica po ugovaratelju.

(4) Naručitelj je obvezan unijeti u registar ugovora ugovor ili narudžbenicu kao i sve njihove kasnije promjene te ih objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH bez odgode, a najkasnije prije zaprimanja e-računa.

(5) U slučaju izmjene ugovora, rok za unos u registar ugovora iznosi osam dana od dana izmjene.

Članak 12.

(Procjena vrijednosti nabave)

(1) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u dokumentaciji o nabavi

Članak 13.

(Opis predmeta nabave)

(1) Predmet nabave opisuje se jasno, precizno i nediskriminirajuće, kroz tehničku specifikaciju (što podrazumijeva opise, skice, zahtjeve, opise poslova i sl.), troškovnik i/ili drugu odgovarajuću dokumentaciju.

(2) Opis predmeta nabave ne smije sadržavati reference na konkretnog proizvođača, podrijetlo robe, poseban postupak, robnu marku, patent ili tip koji ima za učinak pogodovanje ili ograničavanje sudjelovanja pojedinih gospodarskih subjekata ili određene robe ili radova i usluga.

(3) Iznimno, ako je opisivanje predmeta nabave bez takvih referenci nemoguće, referenci se dodaje izraz "ili jednakovrijedno".

GLAVA IV. – DOKUMENTACIJA O NABAVI I UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 14.

(Dokumentacija o nabavi)

(1) Za nabave I. razreda dokumentaciju minimalno čine: ponuda, narudžbenica ili ugovor.

(2) Za nabave II. razreda dokumentaciju minimalno čine: ponuda(e), narudžbenica ili ugovor.

(3) Za nabave III., IV. i V. razreda dokumentaciju čine:

- Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva;
- tehnička specifikacija (npr. opis predmeta nabave, tehnički opis, troškovnik, projektna dokumentacija za radove i sl.);
- poziv za dostavu ponuda objavljen/poslan kroz EOJN RH; (nabave IV. i V. razreda)
- uvjeti i kriteriji sposobnosti (ako se traže) i kriteriji za odabir ponude;
- sve ponude zaprimljene u roku;
- zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda;
- odluka o odabiru ili poništenju;
- ugovor o nabavi ili narudžbenica;
- ostali dokumenti relevantni za provedbu nabave, ako je primjenjivo.

(4) Naručitelj je obvezan čuvati cjelokupnu dokumentaciju o nabavi najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora, a za nabave financirane iz fondova EU – sukladno posebnim propisima.

Članak 15.
(Razlozi isključenja)

- (1) Naručitelj može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja sukladno člancima 251. do 254. ZJN 2016, te ukoliko je Pozivom za dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi odredio pojedine razloge isključenja.
- (2) Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi
- da je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za zastupanje pravomoćno osuđena za kaznena djela iz članka 251. ZJN 2016 (korupcija, prijevара, pranje novca, terorizam, rad na crno, neisplata plaće i dr.),
 - da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako su dospjele nepodmirene obveze manje od 1.000,00 EUR,
 - da je za gospodarskog subjekta pravomoćnom odlukom nadležnog tijela za tržišno natjecanje ili pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je sudjelovao u zabranjenom sporazumu u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja.
- (3) Za nabave I. i II razreda provjera razloga isključenja nije obvezna.

Članak 16.
(Uvjeti sposobnosti)

- (1) Naručitelj može za jednostavne nabave propisati uvjete sposobnosti koje moraju ispuniti ponuditelji, i to:
- sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti – upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana;
 - financijska i ekonomska sposobnost – određeni minimalni godišnji prihod ili promet za tri posljednje dostupne financijske godine ili određene razine solventnosti . Ako se traži, navedeni minimalni godišnji prihod ili promet ne smije prelaziti dvostruku vrijednost procijenjene vrijednosti nabave, osim u opravdanim slučajevima poput onih vezanih uz posebne rizike koji su povezani s prirodom radova, usluga ili robe, koje naručitelj mora obrazložiti u dokumentaciji o nabavi. Razine financijske solventnosti (ako se traže) ne bi trebale obuhvaćati periode dulje od 6 mjeseci odnosno 10 dana neprekidno. Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navedeni uvjeti određuju se razmjerno u odnosu na svaku pojedinu grupu.
 - tehnička i stručna sposobnost – naručitelj može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a osobito zahtijevati da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencijama iz prije izvedenih radova, pruženih usluga ili isporučene robe.
- (2) Uvjeti sposobnosti moraju biti razmjerni predmetu nabave. Naručitelj ne smije propisivati uvjete koji bi neopravdano ograničavali tržišno natjecanje.
- (3) Za nabave I. i II. razreda uvjeti sposobnosti se ne propisuju, osim ako je to nužno za specifičnu vrstu predmeta nabave.
- (4) Za sve nabave naručitelj može od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu dokaznih isprava prije potpisivanja ugovora.

GLAVA V. – PROVEDBA POSTUPKA

Članak 17.

(Povjerenstvo za nabavu)

- (1) Za nabave III., IV. i V. razreda Ravnatelj odlukom imenuje Stručno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od najmanje dva (2) člana.
- (2) Povjerenstvo sastavlja poziv na dostavu ponuda sa uvjetima i kriterijima, vodi postupak nabave, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže odluku o odabiru ili poništenju.
- (3) Svaki član Povjerenstva obavezan je potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa u odnosu na predmet nabave i ponuditelje.
- (4) Za nabave I. i II. razreda Povjerenstvo se može, ali ne mora ustrojiti.

Članak 18.

(Sadržaj poziva za dostavu ponuda)

- (1) Poziv za dostavu ponuda za nabave III., IV. i V. razreda mora sadržavati:
 - naziv i sjedište naručitelja
 - opis predmeta nabave s tehničkim specifikacijama i troškovnikom
 - procijenjena vrijednost nabave
 - uvjete sposobnosti i razloge isključenja (ako se primjenjuju)
 - kriterij odabira ponude
 - rok za dostavu ponuda
 - način dostave ponuda (EOJN RH)
 - rok i mjesto isporuke robe / izvođenja radova / pružanja usluga
 - uvjete plaćanja
 - rok valjanosti ponude
 - kontakt osobu naručitelja
 - jamstva (ukoliko je primjenjivo).

Jamstva se mogu primjenjivati analogno koristeći odredbe ZJN 2016.

Članak 19.

(Kriteriji odabira ponude)

- (1) Naručitelj odabire ponudu primjenom jednog od sljedećih kriterija:
 - najniža cijena – odabire se ponuda s najnižom ukupnom cijenom uz uvjet da zadovoljava sve zahtjeve iz poziva;
 - ekonomski najpovoljnija ponuda – odabire se ponuda koja postiže optimalan odnos između kvalitete i cijene, uzimajući u obzir kriterije kao što su cijena, rokovi isporuke, jamstveni rokovi, tehnička svojstva i dr.
- (2) Kriterij odabira, kao i svi podkriteriji i njihovi relativni ponderi, moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 20.

(Pregled i ocjena ponuda)

- (1) Zaprimitljene ponude pregledava i ocjenjuje Povjerenstvo (za III., IV. i V. razred).
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda provjerava se:
 - pravovremeno pristizanje ponude
 - potpunost i urednost ponude
 - ispunjavanje uvjeta sposobnosti i nepostojanje razloga isključenja (ukoliko je primjenjivo)
 - prihvatljivost tehničkih specifikacija/ nuđenog

- ispravnost ponuđene cijene.
- (3) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva, a koji se čuva u spisu nabave.
- (4) Naručitelj može od ponuditelja pisanim putem zatražiti pojašnjenje ponude, no pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom bitnih uvjeta ponude (cijene, kriterija odabira ili ponuđenog predmeta nabave) niti narušiti jednakopravan tretman ponuditelja.

Članak 21.

(Odluka o odabiru ili poništenju)

- (1) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Ravnatelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka (obavezno za III., IV. i V. Razred, opcionalno za I. i II. razred).
- (2) Odluka o odabiru sadrži: naziv odabranog ponuditelja, ponuđenu cijenu, razloge odabira (primjenom kriterija), opis predmeta nabave i rok sklapanja ugovora.
- (3) Odluka o poništenju donosi se ako: nije zaprimljena niti jedna (valjana) ponuda, ako su sve ponude neprihvatljive, ako su okolnosti nabave bitno promijenjene, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa sukladno odredbi čl. 81. st. 3. ZJN 2016 ili ako za to postoje drugi opravdani razlozi.
- (4) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponude, u roku od tri (3) radna dana od donošenja odluke putem EOJN RH.

GLAVA VI. – UGOVARANJE

Članak 22.

(Sklapanje ugovora)

- (1) Za nabave I. razreda koristi se narudžbenica ili ugovor potpisani od strane Ravnatelja (za ugovor: i odabranog ponuditelja).
- (2) Za nabave II. razreda koristi narudžbenica ili ugovor potpisan od strane Ravnatelja i odabranog ponuditelja.
- (3) Za nabave III., IV. i V. razreda sklapa se narudžbenica ili ugovor potpisan od strane Ravnatelja i odabranog ponuditelja. Ugovor se može potpisati primjenom kvalificiranog elektroničkog potpisa putem EOJN RH kada je to tehnički izvedivo.
- (4) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda proglašena neprihvatljivom ili koji je isključen iz postupka.

Članak 23.

(Sadržaj ugovora)

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati:
 - ugovorne strane (naziv, adresu, OIB)
 - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 - ukupnu ugovornu cijenu (bez i s PDV-om)
 - rok i mjesto isporuke robe / izvođenja radova / pružanja usluga
 - uvjete i rokove plaćanja
 - jamstveni rok i jamstvene uvjete (ako je primjenjivo)
 - penale i ugovorne kazne za kašnjenje (ako je primjenjivo)
 - odredbe o izmjenama ugovora
 - odredbe o raskidu ugovora.

Članak 24.
(Izmjene ugovora)

- (1) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su u slučajevima:
- nepredvidljivih okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora, koje ni naručitelj niti izvršitelj nisu mogli predvidjeti uz dužnu pažnju, a pri čemu povećanje cijene ne smije prelaziti 50% početne vrijednosti ugovora (kumulativno);
 - ako je vrijednost izmjene manja od 10% ukupne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove, i ako se ne mijenja opća priroda ugovora;
 - ako je odabrani ponuditelj zamijenjen novim zbog stečajnih okolnosti ili preuzimanja.
- (2) Sve izmjene ugovora sklapaju se u pisanom obliku (aneks odnosno dodatak ugovora).
- (3) Ako sredstva nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka ugovoru obavezno se traži suglasnost Ministarstva.
- (4) Izmjena ugovora tijekom njegova trajanja kojom ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog nije dozvoljena. Takva izmjena se 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 javne 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.

GLAVA VII. – SUKOB INTERESA I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.
(Sukob interesa)

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti sve odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno primjenjivim odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.
- (2) Sukob interesa u smislu ovog Pravilnika postoji ako bi osoba koja sudjeluje u provedbi postupka nabave ili može utjecati na ishod postupka imala, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi je mogao kompromitirati u obavljanju njenih dužnosti.
- (3) Svaka osoba koja sudjeluje u postupku jednostavne nabave od strane naručitelja (članovi Povjerenstva, ovlaštene osobe, službenici koji pregledavaju ili odobravaju nabavu) obvezna je, neposredno po saznanju a najkasnije dan nakon saznanja, naručitelju prijaviti svaki mogući sukob interesa.
- (4) Predstavnik naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.
- (5) Naručitelj je obavezan na internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su čelnici tijela ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, sukladno članku 80. ZJN 2016.

Članak 26.
(Pravna zaštita)

- (1) Gospodarski subjekt koji smatra da su mu povrijeđena prava u postupku jednostavne nabave može podnijeti pisani prigovor čelniku naručitelja (Ravnatelju) ako je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 EUR, sukladno članku 15. stavku 3. ZJN 2016.

- (2) Prigovor se podnosi u roku od tri (3) radna dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, ili saznanja za povredu prava putem EOJN.
- (3) Ravnatelj je obvezan odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) radnih dana od dana zaprimanja prigovora.
- (4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke po prigovoru.
- (5) Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR pravna zaštita osigurava se mogućnošću obraćanja nadležnim inspekcijskim tijelima i sudovima opće nadležnosti.

GLAVA VIII. – POSEBNE ODREDBE

Članak 27.

(Hitna nabava)

- (1) U slučaju neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, imovinu ili okoliš, naručitelj može primijeniti skraćene postupke ili neposrednu nabavu bez obzira na vrijednosni razred, uz obvezno pisano obrazloženje razloga hitnosti.
- (2) O provedenoj hitnoj nabavi sastavlja se obrazloženje uz prateću dokumentaciju po potrebi odnosno zahtjevu nadležnih tijela.

Članak 28.

(Izuzeća od primjene Pravilnika)

- (1) Jedini ponuditelj - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada na tržištu postoji samo jedan gospodarski subjekt koji može ispuniti predmet nabave zbog tehničkih razloga, zaštite isključivih prava ili drugog položaja koji proizlazi iz pozitivnih propisa. Naručitelj je dužan u sklopu postupka izraditi pisano obrazloženje kojim se utvrđuje nepostojanje alternative na tržištu, a koje potpisuje Ravnatelj.
- (2) Okvirni sporazumi i centralizirana nabava - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje se provode u okviru ranije sklopljenih okvirnih sporazuma ili putem tijela nadležnog za centralnu javnu nabavu. Primjenjuju se uvjeti utvrđeni predmetnim okvirnim sporazumom, a naručitelj je dužan dokumentirati pozivanje na sporazum i priložiti ga evidenciji nabave.
- (3) Zakonski utemeljeni odnosi - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave usluga od tijela javne vlasti ili pravnih osoba s javnim ovlastima koje su dužne pružati predmetnu uslugu naručitelju temeljem zakona ili drugog propisa (primjerice: usluge Financijske agencije, Državnog ureda za reviziju, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i sl.). Naručitelj je dužan navesti konkretnu zakonsku osnovu koja utemeljuje predmetni odnos.
- (4) Ugovori o radu i ostali radnopravni odnosi - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na zasnivanje i prestanak radnog odnosa te sklapanje ugovora o radu s fizičkim osobama. Navedeni odnosi uređuju se propisima radnog i obveznog prava te internim aktima o radu naručitelja.
- (5) Izuzeća temeljem čl. 15. Zakona o javnoj nabavi - Sukladno odredbi čl. 15. st. 7. ZJN 2016, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 5. članka 15 ZJN:
- 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.

(6) Razlozi za primjenu iznimaka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Odredbe ovoga Pravilnika također se ne primjenjuju na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
4. odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge,
5. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 29.

(Okvirni sporazum)

(1) Za ponavljajuće nabave iste ili slične robe ili usluga, naručitelj može sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata za određeno razdoblje, ne dulje od četiri (4) godine.

(2) Okvirni sporazum sklapa se sukladno postupku koji odgovara ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih nabava obuhvaćenih okvirnim sporazumom u predviđenom razdoblju.

Članak 30.

(Nabava financirana sredstvima EU fondova)

(1) Nabave koje se financiraju ili sufinanciraju iz sredstava Europskog strukturnog i investicijskog fonda ili drugog programa EU moraju se provoditi sukladno pravilima primjenjivog EU programa i relevantnim smjernicama za korisnike EU fondova, uz odgovarajuću primjenu odredaba ovog Pravilnika.

GLAVA IX. – NADZOR, IZVJEŠTAVANJE I SANKCIJE

Članak 31.

(Unutarnji nadzor)

(1) Ravnatelj može naložiti izvanredni unutarnji nadzor pojedinog postupka ili određenog vremenskog razdoblja.

GLAVA X. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

(Prijelazne odredbe)

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve postupke jednostavne nabave pokrenute nakon njegova stupanja na snagu, uključujući sva četiri vrijednosna razreda nabave.

Članak 33.
(Stavljanje izvan snage)

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 11.12.2024. godine (Klasa: 025-01/24-02/11 ; Urbroj 251-268/03-01-24-1).

Članak 34.
(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se i na internetskim stranicama Naručitelja te će biti učinjen dostupnim i u EOJN RH sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.



Predsjednica Upravnog Vijeća:
mr.sc. Anđela Vukasović Korunda

Anđela Vukasović Korunda

(1) Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb dana 07.10. 2026. godine, te je stupio na snagu dana 08.10. 2026. godine.

KLASA: 025-01/26-02/5
URBROJ: 251-268-03/01-26-1



Ravnateljica Centra:
Jelena Grabovac, dipl.soc.rad.

Jelena Grabovac