

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 47. stavka. 1. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Maestral (Odluka o izmjenama i dopunama od 8.10.2026., URBROJ: 1597/26), i Uputa Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike od 17. srpnja 2026.g., zaprimljeno 12. kolovoza 2026.g., KLASA: 406-01/26-01/13, URBROJ: 524-07-04-02/1-26-1 (u nastavku Uputa), Upravno vijeće Centra Maestral, na svojoj XII. sjednici održanoj 8.10.2026., donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe postupka jednostavne nabave za potrebe Centra za pružanje usluga u zajednici Maestral (dalje u tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez poreza na dodatnu vrijednost za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez poreza na dodatnu vrijednost za radove.

Na javnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 eura za robu i usluge te 100.000,00 eura za radove, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26, u nastavku ZJN).

Svi novčani iznosi koji se navode u ovom Pravilniku odnose se na iznose bez poreza na dodanu vrijednost (u nastavku PDV-a).

Izuzeća određena važećim ZJN na odgovarajući se način primjenjuju na ovaj Pravilnik.

Svrha ovog Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima, te dosljedna primjena načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Prilikom postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova pored odredbi ovog Pravilnika Naručitelj će se držati svih ostalih važećih zakonskih i podzakonskih akata koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te će se poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN.

Postupke nabave koji se financiraju projektom sredstvima Europske unije, provode se uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovora o dodijeli bespovratnih sredstava te zakonom i podzakonskim propisima i u skladu s ovim Pravilnikom.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

Naručitelji će provoditi prikladne mjere kako bi se učinkovito spriječio, prepoznao i uklonio sukob interesa, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja te osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima u postupku jednostavne nabave, a sukladno odredbama članka 75. – 83. ZJN.

Predstavnici Naručitelja i sve osobe uključene u pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave obvezni su potpisati **Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa**.

Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa će biti objavljena na službenoj web stranici Naručitelja te će se redovito ažurirati.

Članak 3.

Predstavnik Naručitelja koji utvrdi sukob interesa dužan se izuzeti odmah iz provedbe postupka jednostavne nabave, a najkasnije jedan dan nakon saznanja te o tome obavijestiti Ravnatelja.

Ravnatelj će odmah po primitku obavijesti odrediti drugu osobu koja će preuzeti aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave.

Ako se utvrdi sukob interesa Ravnatelja, postupak se obavezno poništava pod uvjetom da nakon odbijanja sporne ponude ne preostaje niti jedna druga valjana ponuda.

III. PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu vrijednosti nabave bez PDV-a za sve izvore financiranja (sredstva proračuna, EU sredstva, vlastiti prihodi, donacije i dr.). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj će uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, bez obzira na proračunsku godinu.

Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

IV. PLAN NABAVE

Članak 5.

Naručitelj će nabavu vršiti sukladno prethodno donesenom Planu nabave. Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Naručitelja.

Plan nabave donosi Ravnatelj za proračunsku ili poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana.

Plan nabave sadrži sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura. Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura Naručitelj neće iskazivati unutar Plana nabave.

Plan nabave će biti objavljen na web stranici Naručitelja u roku od 8 dana od njegovog donošenja.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti plan nabave tijekom proračunske ili poslovne godine. Sve izmjene ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave, objavljene na web stranici Naručitelja i unesene u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene unose se u EOJN RH.

Plan nabave mora biti usklađen s Financijskim planom odnosno financijska sredstva moraju biti osigurana na način da se planira pravovremeno podmirenje obaveza za ugovoreni predmet nabave.

Ako Naručitelj u trenutku ukazane potrebe nema planirana sredstva, a pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obvezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora. Kada nisu osigurana sredstva za nabavu, a ista se dodatno potražuju od Ministarstva, nakon provedenog postupka dostavlja se cjelokupna dokumentacija Ministarstvu radi dobivanja suglasnosti za osiguranje financijskih sredstava za plaćanje.

V. OBVEZA KORIŠTENJA EOJN RH

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan **provesti putem modula** jednostavne nabave u EOJN RH.

Kod obvezne javne nabave naručitelj je obavezan provesti postupak **putem javne objave u modulu** jednostavne nabave EOJN RH za vrijednosti:

- veće od 25.000,00 eura za robu i usluge

OIB: 97141575055

MB: 3118606

IBAN: HR1023900011100024990

- veće od 45.000,00 eura za radove

Iznimke od javne objave u EOJN RH:

1. Ako u prethodno provedenom postupku javne objave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda (uz uvjet da se početni ugovorni uvjeti ne mijenjaju).
2. Ako predmet nabave zbog objektivnih i tehničkih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt (npr. stvaranje jedinstvenog umjetničkog djela, tehnička isključivost ili zaštita prava intelektualnog vlasništva).
3. Ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U ovim gore navedenim slučajevima Naručitelj može provesti postupak slanjem poziva gospodarskim subjektima po vlastitom izboru odnosno bez javne objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH uz prethodno navođenje i obrazloženje razloga za primjenu iznimke (također kroz modul EOJN HR).

VI. PREDUVJETI ZA POKRETANJE NABAVE I IZVORI FINANCIRANJA

Članak 7.

Osigurana sredstva: Postupak se pokreće ako su sredstva osigurana u Financijskom planu Naručitelja.

Nedostatak sredstava: Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Naručitelja u trenutku ukazane potrebe, ali se pokretanje nabave smatra nužnom, postupak se provodi uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora. U slučajevima kada Naručitelj nema osigurana sredstva za nabavu, a ista dodatno potražuje od Ministarstva, nakon provedenog postupka, Naručitelj dostavlja cjelokupnu dokumentaciju Ministarstvu radi dobivanja suglasnosti za osiguranje financijskih sredstava za plaćanje.

Redovna nabava: Naručitelj 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 o tim postupcima ne izvještava Ministarstvo, sukladno svom Statutu.

Nepredviđena nabava: Naručitelj za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaze potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, te dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave i traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocijeni ponuda.

Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno Pravilniku Naručitelja, te za predmetnu nabavu osigura sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Naručitelju suglasnost za osiguranje sredstava, nakon koje Naručitelj sklapa ugovor o nabavi.

Odgovor na zahtjev Naručitelja za osiguranjem sredstava za nabavu robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, Ministarstvo će dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Suglasnost za osiguranje sredstava biti će uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Pravilnikom Naručitelja, te Zakonom i podzakonskim propisima.

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/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

Članak 51. ZJN i korištenje kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte. Naručitelj 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 ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte (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 Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN 151/24).

Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Naručitelj je obavezan poništiti postupak nabave.

VII. REGISTAR SKLOPLJENIH UGOVORA I NARUDŽBENICA

Članak 8.

Naručitelj će za potrebe provođenja javne nabave voditi Registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura, sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine” br. 101/2017, 144/2020 i 30/2023).

Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje 4 godine.

VIII. DOKUMENTACIJA I TIJEK POSTUPKA

Članak 9.

Naručitelj planira i provodi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjepljanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene ZJN ili odredbi ovog Pravilnika.

Komunikacija: između Naručitelja i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način te istodobno i na jednak način (povratnica, potvrda o slanju, e-mail korespondencija, izvješće o uspješnom slanju faksa i sl.). Naručitelj osigurava ponuditeljima mogućnost korištenja elektroničkih sredstava komunikacije za sve vrste nabave.

Stručno povjerenstvo: Za sve nabave u vrijednosti iznad 7.000,00 eura, Ravnatelj Naručitelja donosi posebnu Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva. Članovi stručnog povjerenstva imenuju se iz redova zaposlenika Naručitelja. U slučaju specifičnih nabava, Ravnatelj može u Povjerenstvo imenovati i osobu koja nije zaposlenik i/ili stručnjaka koja ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Pokretanje postupka: Postupak službeno započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponude: Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj uzima u obzir složenost i vrijednost predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od slanja Poziva za dostavu ponuda.

Zaprimanje i otvaranje: Ponude se evidentiraju na dokaziv način. Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjena ponuda: Obavlja ga Stručno povjerenstvo. Kasno zaprimljene ponude se ne razmatraju, o čemu se ponuditelj odmah obavještava. Ponuditelja se može pozvati na pojašnjenje ili dopunu dokumentacije u primjerenom roku. Postupak ne smije nametati strože kriterije od onih propisanih Zakonom. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- podatke o postupku (evidencijski broj nabave, predmet nabave i sl.)
- broj zaprimljenih ponuda,
- nazive ponuditelja,
- cijene, dokaze, rangiranje i
- prijedlog odluke.

Manji broj ponuda. Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, Naručitelj može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave.

Odluka o odabiru. Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda čelnik Naručitelja donosi Odluku o odabiru ponuditelja.

Postupak može završiti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Narudžbenice: Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura Naručitelj provodi putem narudžbenica, a iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, sklapa se ugovor. Sadržaj narudžbenice:

- Naziv, adresu i OIB Naručitelja;
- Naziv, adresu, OIB Ponuditelja;
- Nadnevak izdavanja narudžbenice;
- Broj narudžbenice;
- Naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju;
- Jedinicu mjere, količinu i cijenu;
- Uvjeti plaćanja.

Ugovor: Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura Naručitelj provodi sklapanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenica. Sadržaj ugovora:

- Naziv, adresu i OIB Naručitelja;
- Naziv, adresu, OIB Ponuditelja;
- Mjesto sklapanja ugovora;
- Predmet nabave i broj ugovora;
- Naziv i opis robe, usluge ili radova koji se nabavljaju;
- Jedinicu mjere, količinu i cijenu;
- Rok početka izvođenja radova, isporuke ili pružanja usluge i rok završetka,
- Način i uvjeti plaćanja,
- Ugovorna kazna u slučaju zakašnjenja, naknada štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza, raskidni uvjeti,
- Ostali bitni sastojci za realizaciju ugovora.

IX. BROJ TRAŽENIH PONUDA PREMA VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 10.

Do 3.000,00 eura: Ne provodi se formalni postupak; prikuplja se najmanje 1 ponuda te se izdaje izravna narudžbenica uz mogućnost prikupljanja dodatne ponude za uobičajeno dostupnu robu, usluge, radove, radi usporedbe cijena.

Od 3.000,00 do 7.000,00 eura: Ne provodi se formalni postupak; prikupljaju se najmanje 2 ponude.

Od 7.000,00 do 15.000,00 eura: Provodi se postupak jednostavne nabave uz slanje poziva za dostavu ponuda najmanje na 3 gospodarska subjekta.

Iznimno za vrijednosti do 15.000 eura, zbog žurnosti Naručitelj može zatražiti 1 ponudu, ali onda osigurava da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz obavezno odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća prikupljanja dodatnih ponuda.

Od 15.000,00 eura do gornjih pragova (50.000,00 / 100.000,00 eura): Postupak se provodi digitalno kroz EOJN RH modul za jednostavnu nabavu (uz slanje poziva ili javnu objavu ovisno o podpragovima od 25.000,00 / 45.000,00 eura).

X. JAMSTVA I GARANCIJE

Članak 11.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati od ponuditelja dostavu dokumenata, kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole i ostale koje smatra svrsishodnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od

onih propisanih važećim ZJN-om (NN 120/16, 114/22, 48/26, članak 265.) te se isti mogu nadopuniti, razjasniti i upotpuniti nužnim informacijama ili dokumentacijom.

Kad Naručitelj zatraži navedene dokumente ponuditelji ih mogu dostaviti u neovjerenim preslikama.

Za potrebe jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura Naručitelj može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa. Moguća tražena jamstva su: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće od odgovornosti iz djelatnosti.

XI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda**.

U pozivu na dostavu ponuda navodi se kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude navode se dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja, jamstveni rok, rok isporuke i slično) te način njihova bodovanja.

XII. DODATAK OSNOVNOM UGOVORU

Članak 13.

Dodaci ugovoru (Aneksi) mogući su samo iznimno, do 50% vrijednosti prvotnog ugovora, pod uvjetom da se ne prijeđe zakonski prag jednostavne nabave.

Ako sredstva nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka traži se suglasnost Ministarstva.

XIII. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE ILI JEDNAKE OD 7.000,00 EURA

Članak 14.

Pripremu i provedbu postupka javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura obavlja Stručno povjerenstvo (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Ravnatelj Odlukom o nabavi koja sadrži minimalno:

- Podatke o Naručitelju;
- Članove Povjerenstva za nabavu;
- Opis predmeta nabave;
- Kriterije za odabir ponude;
- Ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz redova zaposlenika Naručiitelja. U slučaju specifičnih nabava, Ravnatelj može u Povjerenstvo imenovati i osobu koja nije zaposlenik, a koja ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članovi Povjerenstva dužni su odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik/ponudbeni listu koji čine sastavni dio Poziva na dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te izraditi prijedlog Odluke o odabiru.

Postupak nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponude sadrži najmanje slijedeće podatke:

- Podatke o Naručiitelju;
- Opis predmeta nabave;
- Troškovnik/Ponudbeni list;
- Procijenjenu vrijednost nabave;
- Navod sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica;
- Rok, način i uvjete plaćanja;
- Kriterij za odabir ponude;
- Način dostave ponuda;
- Rok za dostavu ponuda;
- Ostale podatke koje Naručiitelj smatra potrebnim.

Naručiitelj će prilagoditi podatke u Pozivu na dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekti, nacrti i slično) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Naručiitelj može omogućiti dolazak ponuditeljima u sjedište Naručiitelja radi potpunijeg uvida u njegove potrebe, ovisno o predmetu nabave.

Ukoliko Naručiitelj nakon slanja Poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz Poziva o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio Poziv.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja/objave poziva.

Gospodarski subjekti imaju pravo zahtijevati objašnjenja vezana uz Poziv na dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Naručiitelj je dužan poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti dostavljaju ponude na adresu Naručiitelja na način kojeg Naručiitelj propiše u Pozivu na dostavu ponuda. Osim poštom ponude se mogu dostaviti i na drugi dokaziv način. Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda Naručiitelj neće uzimati u razmatranje.

Otvaranje ponuda nije javno. Pregled i ocjenu pristiglih ponuda obavljaju članovi Povjerenstva te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda. Na temelju raspoloživih podataka daju prijedlog Odluke o odabiru dobavljača. Odluku o Odabiru potpisuje Ravnatelj i nakon toga se nastavlja proces sklapanja ugovora s dobavljačem.

Ukoliko niti jedna pristigla ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju koju potpisuje ravnatelj.

Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se Obavijest o odabiru.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka mirovanja od tri (3) dana za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda.

XIV. SLUČAJEVI KADA NARUČITELJ NE PROVODI SAMOSTALNO POSTUPAK NABAVE

Članak 15.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabavu robe, usluga ili radova koju za potrebe Naručitelja, sukladno posebnim propisima ili odlukama, provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, nadležno Ministarstvo ili drugo ovlašteno središnje tijelo.

Ako je predmet nabave obuhvaćen središnjom odnosno objedinjenom nabavom ili sklopljenim okvirnim sporazumom, Naručitelj je dužan nabavu provesti isključivo na način i pod uvjetima utvrđenim pravilima te središnje nabave.

XV. HITNE INTERVENCIJE/IZNIMNA ŽURNOST

Članak 16.

Hitna intervencija u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva nabavu roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće) čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Naručitelja i prouzrokovati štetu.

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

Naručitelj obavještava Ministarstvo e-poštom na e-mail adresu: *pisarnica@mrosp.hr* isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri (3) dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

Članak 17.

OIB: 97141575055

MB: 3118606

IBAN: HR1023900011100024990

U slučaju hitne intervencije/iznimne žurnosti Naručitelj postupá na slijedeći način:

- O nastaloj situaciji pisano, na pisarnicu Ministarstva, izvješćuje Ministarstvo elektroničkom poštom, a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, te istovremeno dostavlja zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.
- Ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Naručitelj o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo na pisarnicu Ministarstva i po dobivenom očitovanju provodi postupak sanacije.
- Ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom Naručitelja, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalog uništenog namještaja, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Naručitelj može kraće vrijeme posloovati i sl.), Naručitelj o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu ministarstva izvješćuje Ministarstvo, te po dobivenom očitovanju provodi postupak.

Nabava se zbog iznimne žurnosti može 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.

XVI. ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

Odluku o odabiru ili poništenju donosi Ravnatelj, a obavijest se dostavlja svim ponuditeljima.

Odluka o poništenju može se donijeti najkasnije prije sklapanja ugovora.

Pravo na prigovor: Svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku iznad 15.000,00 eura ima pravo podnijeti pisani prigovor Ravnatelju Naručitelja. Za nabave vrijednosti ispod 15.000,00 eura nije predviđena mogućnost izjavljivanja prigovora.

Pravo izjavljivanja prigovora imaju samo gospodarski subjekti koji su sudjelovali u postupku nabave

Rok za podnošenje prigovora: Prigovor se podnosi u roku od tri (3) 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.

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

Suspenzivni učinak: Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke Ravnatelja po prigovoru. Osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje će Naručitelj obrazložiti.

Rok za donošenje odluke Ravnatelja: Ravnatelj (uz obvezno prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva) odlučuje o prigovoru u rokovima sukladno ZUP-u.

Ishod odlučivanja: Ravnatelj prigovor:

- Odbacuje (ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe).
- Odbija (ako je neosnovan, čime Odluka o odabiru/poništenju postaje konačna).
- Usvaja (ako je osnovan, čime se Odluka stavlja izvan snage, a postupak se vraća Stručnom povjerenstvu na ponovni pregled i ocjenu ili se postupak poništava).

Odluka Ravnatelja 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).

XVII. SLUČAJEVI U KOJIMA SE PRAVILNIK NE PRIMJENJUJE

Članak 19.

Pravilnik se ne primjenjuje na:

1. Pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Naručitelja,
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 ovlaštenog distributera,
5. Odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge,
6. Nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

XVIII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 20.

OIB: 97141575055

MB: 3118606

IBAN: HR1023900011100024990

Svu dokumentaciju vezano uz postupke jednostavne nabave Naručitelj je dužan pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova „Dječjeg doma Maestral“ (urbroj: 312/20 od 15.04.2020.godine).

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu na snagu danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči i internet stranici Centra za pružanje usluga u zajednici Maestral.

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

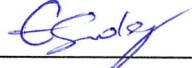
Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči *Centra Maestral* dana 8.10.2026. te je stupio na snagu dana 8.10.2026.

URBROJ: 1599/26


Ravnateljica:

Jelena Burazin, prof.psih. i psihoterapeut

Predsjednica Upravnog vijeća:



Elena Gudelj, dipl.iur.