

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 25. Statuta Hrvatskog zavoda za norme, Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za norme donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, te temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN-om, uz mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(5) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN-a sukladno odredbama toga zakona.

(6) Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na ugovore o radu te druge ugovore kojima se zasniva radnopravni ili drugi odgovarajući odnos prema posebnim propisima, ako takav odnos ne predstavlja ugovor o nabavi.

Članak 2.

Poslovi jednostavne i javne nabave obuhvaćaju planiranje, pripremu, provedbu, praćenje izvršenja i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne i javne nabave.

Plan nabave

Članak 3.

(1) Plan nabave donosi se u skladu s člankom 28. ZJN-a, odnosno iskazivanja potrebe za nabavom roba, usluga i radova za tekuću godinu, koju daje Ured ravnatelja, na temelju prijedloga ustrojstvenih jedinica HZN-a.

(2) Postupak jednostavne nabave može započeti samo pod uvjetom da su financijska sredstva planirana u Državnom proračunu za tekuću godinu.

(3) Naručitelj objavljuje Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene i/ili dopune u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od osam (8) dana od donošenja ili promjene Plana nabave.

Vrijednosni pragovi

Članak 4.

(1) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika jesu sljedeći:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave do 5.000,00 EUR bez PDV-a
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a do 15.000,00 EUR bez PDV-a
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a do 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove do vrijednosti pragova definiranih člankom 12. ZJN-a.

(2) Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem Narudžbenice na temelju ponude dostavljene Uredu ravnatelja od strane voditelja nadležne ustrojstvene jedinice. Na temelju zaprimljene ponude HZN može izdati Narudžbenu, koju odobrava ravnatelj.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, za jednostavne nabave koje se plaćaju poslovnom karticom, u fizičkoj prodajnoj točki ili putem elektroničkih sredstava komunikacije, nije obvezno izdavanje Narudžbenice.

(4) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a pokreće se podnošenjem Zahtjeva za nabavu Uredu ravnatelja. Zahtjev ovjerava voditelj nadležne ustrojstvene jedinice koji potvrđuje iskazanu potrebu za nabavom, te voditelj ustrojstvene jedinice za poslove financija koji svojom ovjerom potvrđuje da su financijska sredstva planirana.

(5) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi unutarnja ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za predmetnom nabavom sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

(6) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a do 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi ustrojstvena jedinica nadležna za poslove nabave sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

(7) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, do 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi ustrojstvena jedinica nadležna za poslove nabave sukladno članku 9. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo

Članak 5.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kao i u slučajevima izuzeća, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno članku 1. stavku 4. ovog Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesu te HZN mora osigurati pohranu komunikacije i dokumentacije na način koji omogućuje njezinu naknadnu provjeru i odgovarajući revizijski trag.

(2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR, a na temelju Zahtjeva za nabavu, ravnatelj HZN-a donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

(3) Odlukom se imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave od kojih je jedna osoba iz ustrojstvene jedinice nadležne za poslove nabave.

(4) Osim podataka o imenovanim članovima stručnog povjerenstva, odluka mora obavezno sadržavati podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, raspoloživosti i rezerviranju sredstava (Aktivnost i Konto), te načinu provedbe postupka jednostavne nabave s javnom objavom poziva ili upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima.

(5) Jedna osoba iz ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za predmetnom nabavom, a koja nije član stručnog povjerenstva, prati izvršenje Ugovora / Narudžbenice te se podaci o toj osobi navode u Zahtjevu za nabavu.

(6) Članovi stručnog povjerenstva obvezni su prije imenovanja u povjerenstvo potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

(7) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

(8) Članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

(9) Stručno povjerenstvo sastavlja poziv za dostavu ponude, sa svim potrebnim podacima koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

(10) Ravnatelj može razriješiti i zamijeniti člana stručnog povjerenstva u slučaju spriječenosti, sukoba interesa ili iz drugog opravdanog razloga.

II. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 EUR DO 15.000,00 EUR

Članak 6.

(1) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR bez PDV-a, unutarnja ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za predmetnom nabavom provodi postupak na način da poziv za dostavu ponude može uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Nabava se provodi primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (elektroničkom poštom ili putem unaprijed naznačene elektroničke platforme za dostavu ponuda).

- (3) Za predmete nabave iz ovoga članka HZN može izraditi Narudžbenicu ili sklopiti Ugovor.
- (4) Poziv za dostavom ponude dostavlja se gospodarskom subjektu elektroničkim putem.
- (5) Unutarnja ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za predmetnom nabavom određuje primjereni rok za dostavu ponude i način dostave ponude.
- (6) Poziv za dostavu ponude sadržava najmanje opis predmeta nabave, način dostave ponude, način plaćanja, rok izvršenja i rok za dostavu ponude.
- (7) Nakon provedenog postupka iz prethodnih stavaka ovog članka koji rezultiraju izradom Narudžbenice, ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za predmetnom nabavom, podnosi Zahtjev za nabavom u skladu s člankom 4. stavkom 4. ovog Pravilnika kojem prilaže ponudu gospodarskog subjekta.
- (8) Nakon provedenog postupka iz prethodnih stavaka ovog članka, a za koje postoji potreba izdavanja Narudžbenice ili sklapanja Ugovora, Ured ravnatelja izdaje Narudžbenicu, odnosno u suradnji s organizacijskom jedinicom nadležnom za poslove nabave priprema Ugovor.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EUR

Članak 7.

- (1) Ustrojstvena jedinica HZN-a koja ima potrebu za nabavom robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a podnosi Zahtjev za nabavu radi pokretanja postupka jednostavne nabavu sukladno članku 2. ovog Pravilnika.
- (2) Ustrojstvena jedinica koja je podnijela Zahtjev za nabavu te stručne službe Naručitelja, prema potrebi, provode istraživanje tržišta u vezi s predmetom nabave.
- (3) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (4) Za svaki postupak jednostavne nabave ili za svaku grupu (ako je nabava podijeljena na grupe) Naručitelj navodi sljedeće:
- naziv i opis predmeta nabave
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - glavno mjesto izvršenja, NUTS kod i trajanje Ugovora
 - podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU
 - kriterije za odabir ekonomski najpovoljnije ponude
 - kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (a/p)
 - elemente ponude (dokumente) koje naručitelj očekuje da će gospodarski subjekti dostaviti
 - troškovnik, i
 - prema potrebi, druge dokumente poput tehničkih specifikacija ili prijedloga Ugovora, ako ih naručitelj zahtijeva.

(5) Naručitelj samostalno u sustav učitava dokumente koji se ne kreiraju kroz sustav, kao što su tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog Ugovora, te ostale potrebne dokumente.

(6) Naručitelj u sustavu odabire koje dijelove ponuda u konkretnom postupku jednostavne nabave mora sadržavati. Troškovnik je uvijek obavezan, dok ostale opcije, poput izjave o nekažnjavanju, jamstvu, katalogu, dokazima za kriterije za odabir ponude, bira ovisno o postupku nabave koju provodi. Tijekom pripreme dokumentacije određuje hoće li koristiti pregovaranje o uvjetima nabave i/ili cijeni nakon zaprimanja i otvaranja ponuda.

(7) Naručitelj se može koristiti kriterijima za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta te se pritom može, ali ne mora, koristiti ESPD-om kao sredstvom njegova dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja. Dohvat dokaza iz kaznene, porezne i sudske evidencije dostupan u postupku jednostavne nabave.

(8) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, koje naručitelj može odabrati u postupku jednostavne nabave, jesu: cijena, omjer cijene i kvalitete ili trošak i kvaliteta.

(9) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj će osim kriterija cijene u Pozivu za dostavu ponuda odrediti i druge odabrane kriterije kao što su: kvaliteta, tehničke i funkcionalne prednosti, ekološke osobine, troškovi održavanja, rok isporuke, jamstveni rok, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog Ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja Ugovora i drugo.

(10) Svakom odabranom kriteriju Naručitelj određuje ponder koji odražava njegovu važnost u odnosu na druge kriterije u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude. Kriteriji i ponderi moraju biti unaprijed određeni u Pozivu za jednostavnu nabavu i ne smiju se mijenjati nakon zaprimanja ponuda.

(11) Svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije gospodarskih subjekata, podnose se isključivo putem sustava EOJN RH. Naručitelj može dostaviti odgovore na postavljena pitanja najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH. Odgovor se objavljuje pravodobno, tako da gospodarskim subjektima ostane dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponude. Ako odgovor ili izmjena mogu utjecati na pripremu ponude, Naručitelj je obavezan primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

(12) Ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.

(13) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet (5) radnih dana od dana objave poziva u sustavu EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od pet (5) dana, ali ne manje od jednog (1) radnog dana u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude. U pozivu za dostavu ponude navode se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude.

(14) Za predmete nabave iz ovoga članka HZN može sklopiti Ugovor ili izdati Narudžbenicu, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 EUR za radove

Članak 8.

(1) Unutarnja ustrojstvena jedinica HZN-a koja ima potrebu za nabavom robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 45.000,00 EUR bez PDV-a, podnosi Zahtjev za nabavu radi pokretanja postupka jednostavne nabave sukladno članku 2. ovog Pravilnika.

(2) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost za robu i usluge jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manja od 25.000,00 EUR bez PDV-a te radove procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 45.000,00 EUR bez PDV-a, naručitelj može provesti provedbom postupka jednostavne nabave s javnom objavom poziva ili provedbom postupka jednostavne nabave upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima, u skladu s člankom 7. ovog Pravilnika.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno za radove od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR

Članak 9.

(1) Unutarnja ustrojstvena jedinica HZN-a koja ima potrebu za nabavom robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, podnosi Zahtjev za nabavu radi pokretanja postupka jednostavne nabave sukladno članku 2. ovog Pravilnika.

(2) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost za robu i usluge jednaka ili veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a, te za radove jednaka ili veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a, naručitelj mora provesti provedbom postupka jednostavne nabave s javnom objavom poziva, u skladu s člankom 7. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda putem EOJN RH

Članak 10.

(1) Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Prilikom pristupa sustavu EOJN RH radi otvaranja ponuda i generiranja Zapisnika o otvaranju ponuda trebaju biti prisutan najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

(3) Nakon otvaranja ponuda, isključivo u sustavu EOJN RH provodi se pregled i ocjena pristiglih ponuda. Proces uključuje sljedeće korake:

- Provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponuda (ako je propisano).
- Provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
- Provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
- Provjeru konačne valjanosti ponude.
- Eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obvezno obrazloženje.

- Rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- Druge podatke važne u postupku pregleda i ocjene.

(4) Rezultat je Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji se objavljuje zajedno s Odlukom o odabiru ili poništenju.

(5) Prilikom pregleda i ocjena pristiglih ponuda kreira se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čemu trebaju biti prisutna najmanje dva člana stručnog povjerenstva koji potpisuju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ravnatelj donosi Odluku o odabiru ili poništenju koja se objavljuje sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda.

(6) Odluka o odabiru ponude sadrži najmanje:

- naziv Naručitelja
- predmet nabave
- evidencijski broj nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- razloge odabira ponude i
- pravnu zaštitu.

(7) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

(8) Odluka o poništenju sadrži najmanje:

- naziv Naručitelja
- predmet nabave
- evidencijski broj nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- razloge poništenja iz članka 16. ovog Pravilnika i
- pravnu zaštitu.

(9) Odluku o odabiru ponude, odnosno Odluku o poništenju Naručitelj dostavlja ponuditeljima javnom objavom kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.

(10) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan u roku od jednog (1) radnog dana omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

(11) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, naručitelj s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu komunicira isključivo putem e-Sandučića na EOJN RH. Pritom može tražiti: pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr. Za slučaj da je omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem e-Sandučića na EOJN RH naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja. Ponuditelj odgovara na zahtjeve putem e-Sandučića na EOJN RH.

(12) U slučajevima kada je potrebno dostaviti dijelove ponude fizičkim putem, stručno povjerenstvo evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

(13) Otvaranje ponuda može se odgoditi samo objavom ispravka i ponovnim slanjem poziva s novim rokom za dostavu ponuda. U slučaju da se postupak poništi odlukom o poništenju prije isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje ponuda bit će onemogućeno.

(14) Otvaranje ponuda nije javno.

(15) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda ne razmatra se te se o istome obavijesti gospodarski subjekt na dokaziv način.

Izuzeće od javne objave u modulu jednostavne nabave

Članak 11.

(1) Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 8. ovog Pravilnika:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
 - c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Ugovor

Članak 12.

(1) Na temelju odluke o odabiru ponude, sklapa se Ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom za dostavu ponuda i odabranom ponudom. Ugovor za Naručitelja potpisuje ravnatelj HZN-a, odnosno osoba koju je ovlastio ravnatelj.

(2) Prijedlog Ugovora za jednostavnu nabavu sastavljaju stručne službe Naručitelja.

(3) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

(4) Ugovor obvezno treba biti na raspolaganju u digitalnom obliku ustrojstvenoj jedinici za financijske i knjigovodstvene poslove radi vođenja evidencije o preuzetim obavezama.

(5) Rukovoditelj ustrojstvene jedinice za financijske i knjigovodstvene poslove obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih Ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Izmjene ugovora

Članak 13.

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

(2) Izmjene Ugovora su dopuštene ako se odnose na:

- a) manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju cjelokupnu prirodu Ugovora
- b) izmjene zbog okolnosti koje pažljivi naručitelj nije mogao predvidjeti
- c) izmjene radi nabave dodatnih radova, roba ili usluga koje su se pokazale potrebnima, a promjena ugovaratelja nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga ili bi prouzročila značajne poteškoće ili značajno povećanje troškova za naručitelja
- d) izmjene ugovaratelja kako je propisano člankom 318. ZJN-a
- e) izmjene koje su predviđene i jasno definirane dokumentacijom o nabavi, a koje ne dovode do izmjene cjelokupne prirode Ugovora.

(3) Izmjene Ugovora o jednostavnoj nabavi ne smiju imati za posljedicu:

- a) bitnu promjenu predmeta nabave
- b) promjenu necjenovnih kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- c) povećanje vrijednosti Ugovora koje bi prelazilo vrijednosne pragove prema kojima je potrebno slanje ponuda na više gospodarskih subjekata sukladno općem aktu ili je bilo potrebno provesti nabavu javnom objavom putem modula EOJN RH za taj konkretni predmet nabave, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za taj veći prag.

(4) Svaka izmjena Ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(5) Izmjenom Ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

(6) Ako bi izmjena Ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave po procijenjenoj vrijednosti koja uključuje ukupnu vrijednost ranije izvršenih i dodatnih radova, roba ili usluga koje su se pokazale potrebnima.

(7) Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene Ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke Ugovoru, Narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorene vrijednosti.

Prigovor

Članak 14.

(1) Na postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR te na odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju, gospodarski subjekt koji smatra da mu je postupanjem naručitelja u pojedinoj nabavi povrijeđeno pravo ili pravni interes može izjaviti prigovor čelniku tijela u roku od pet (5) radnih dana od primitka obavijesti o ishodu postupka odnosno objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka. Ravnatelj je obavezan odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) radnih dana od primitka prigovora.

(2) Izjavljeni prigovor odgađa sklapanje Ugovora do dostave odluke kojom je odlučeno o prigovoru.

IV. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

(1) Naručitelj je obavezan ažurno voditi Registar ugovora o jednostavnoj nabavi. U Registar ugovora uvrštavaju se svi sklopljeni ugovori i izdane Narudžbenice čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

(2) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj objavljuje u sustavu EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Pravilniku o planu nabave, Registru ugovora i pripremi postupka javne nabave.

V. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 16.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak javne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako su postali poznati razlozi zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bili poznati ranije;
- ako se promijene okolnosti ili potrebe na način da je prestala potreba za predmetom nabave;
- ako se utvrdi da proračunska sredstva osigurana za predmetnu nabavu više nisu raspoloživa ili su preraspodijeljena;
- ako niti jedna pristigla ponuda nije u cijelosti usklađena s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda ili su cijene svih ponuda više od procijenjene vrijednosti nabave, odnosno osiguranih sredstava;
- ako se utvrde nepravilnosti u samom pozivu ili postupku koje se ne mogu otkloniti na drugi način, a utječu na zakonitost ili svrhovitost ishoda;
- ako nije pristigla nijedna ponuda;
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako HZN ima ili će imati osigurana sredstva.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova u Hrvatskom zavodu za norme, KLASA: 007-01/23-04/04, URBROJ: 448-01/01-23-3, od 27. srpnja 2023. godine.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova u Hrvatskom zavodu za norme, KLASA: 007-01/23-04/04, URBROJ: 448-01/01-23-3, od 27. srpnja 2023. godine.

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Ovaj Pravilnik te sve njegove izmjene i dopune objavit će se i na službenoj mrežnoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

**Predsjednik Upravnog vijeća
Hrvatskog zavoda za norme
Goran Romek, v.r.**

KLASA: 007-01-26-04/08
URBROJ: 448-01-99/01-26-6
Zagreb, 11. rujna 2026.