

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 8. Statuta Zavoda za informatiku Osijek od 4. ožujka 2011. i 30. prosinca 2013. godine, Upravno vijeće Zavoda za informatiku Osijek donijelo je na 4. sjednici održanoj dana 14. kolovoza 2026. godine

P R A V I L N I K

o jednostavnoj nabavi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), a čiji je naručitelj Zavod za informatiku Osijek (u daljnjem tekstu: Zavod).

(2) U postupcima jednostavne nabave obvezno se primjenjuju načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a.

-

(3) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave određuje se odgovarajućom primjenom odredaba ZJN-a.

(4) Odredbe članaka 75. do 83. ZJN-a o sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika. Osoba koja sazna za postojanje ili mogućnost sukoba interesa dužna je bez odgode obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.

(5) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(6) Zavod primjenjuje ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava, postupajući pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(7) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

II. PLANIRANJE NABAVE

Članak 3.

- (1) Plan nabave za kalendarsku godinu donosi ravnatelj, na temelju financijskog plana Zavoda, u roku propisanom ZJN-om i podzakonskim propisima donesenima na temelju ZJN-a. Plan nabave ažurira se prema potrebi.
- (2) U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura može se pokrenuti ako je predmet nabave predviđen planom nabave. Ako predmet nije planiran, prije pokretanja postupka izmijenit će se ili dopuniti plan nabave.

III. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 4.

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izravnim ugovaranjem, na temelju narudžbenice, ugovora, prihvaćene ponude, predračuna, računa ili drugog odgovarajućeg dokumenta.
- (2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka može se provesti s jednim gospodarskim subjektom, bez obveze prikupljanja ponuda od više gospodarskih subjekata.
- (3) Zavod može, kada to smatra svrhovitim, zatražiti ponude od više gospodarskih subjekata ili provesti neobvezujuće istraživanje tržišta.
- (4) U nabavama iz ovoga članka mogu se primjenjivati elektronička sredstva komunikacije, osobito elektronička pošta.
- (5) Za nabave iz ovoga članka nisu obvezni donošenje posebne odluke o početku postupka, imenovanje stručnog povjerenstva ni sastavljanje zapisnika, osim ako ravnatelj zbog vrijednosti, složenosti ili posebnosti predmeta nabave odluči drukčije.

Članak 5.

- (1) Ravnatelj, administrativni tajnik i pomoćnici ravnatelja ovlašteni su, u okviru svojih ovlasti i osiguranih sredstava, provoditi izravnu nabavu procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a, karticom, virmanom ili drugim dopuštenim načinom plaćanja.
- (2) Nabavu procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura do uključivo 15.000,00 eura bez PDV-a odobrava ravnatelj, a provodi je ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

(3) Voditelj financija i računovodstva provjerava jesu li za nabavu osigurana sredstva u financijskom planu te je li predmet nabave uvršten u plan nabave kada je njegovo uvrštavanje obvezno.

(4) Ako sredstva nisu osigurana ili predmet nabave nije uvršten u plan nabave, a mora biti uvršten, nabava se ne može provesti prije odgovarajuće izmjene financijskog plana odnosno plana nabave.

Članak 6.

(1) Pri odabiru gospodarskog subjekta Zavod nije obavezan odabrati ponudu odnosno proizvod ili uslugu s najnižom cijenom.

(2) Pri odabiru se mogu uzeti u obzir kvaliteta, pouzdanost, kompatibilnost s postojećom opremom i informacijskim sustavima, jamstvo, rok isporuke, dostupnost servisa, prethodno uredno izvršenje, kontinuitet usluge, ukupni troškovi korištenja i druge okolnosti povezane s predmetom nabave.

(3) Nabava neispravne ili hitno potrebne informatičke, komunikacijske i druge opreme, rezervnih dijelova, potrošnog materijala ili usluga može se provesti odmah kod dostupnog gospodarskog subjekta, uz račun, ponudu, predračun, narudžbenicu ili drugi vjerodostojni dokument, pod uvjetom da su osigurana sredstva te da je predmet nabave uvršten u plan nabave kada je njegovo uvrštavanje obvezno.

IV. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Prije početka postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

(2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

(3) Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva određuju se njegov sastav i zadaće u postupku jednostavne nabave.

(4) Ravnatelj odlučuje o pokretanju postupka jednostavne nabave u skladu s ovlastima utvrđenima Statutom Zavoda za informatiku Osijek.

V. NABAVA PUTEM POZIVA ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključivo 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključivo 45.000,00 eura bez PDV-a postupak se može provesti:

- a) dostavom poziva odabranim gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili
- b) javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupak započinje dostavom poziva odabranim gospodarskim subjektima odnosno javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Ako se postupak provodi dostavom poziva odabranim gospodarskim subjektima, Zavod u pravilu poziva najmanje tri gospodarska subjekta, ako na relevantnom tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata sposobnih za izvršenje predmeta nabave.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, može se pozvati jedan ili manji broj gospodarskih subjekata kada to opravdavaju posebnost predmeta nabave, ograničenost tržišta, tehnički razlozi, potreba kompatibilnosti, kontinuitet izvršenja, zaštita isključivih prava ili druge objektivno obrazložene okolnosti.

VI. NABAVA S JAVNOM OBJAVOM POZIVA

Članak 9.

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, Zavod je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Postupak iz stavka 1. ovoga članka započinje javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 10.

(1) Iznimno od članka 9. stavka 1. ovoga Pravilnika, Zavod nije obavezan provesti postupak putem javne objave, ali ga je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

- 1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- 2. 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;

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Zavod 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.

VII. POZIV, PONUDE I KRITERIJ ODABIRA

Članak 11.

- (1) Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te sadržavati podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.
- (2) Poziv, ovisno o predmetu nabave, sadrži osobito:
 1. naziv i opis predmeta nabave,
 2. tehničke specifikacije i troškovnik,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. rok i mjesto izvršenja,
 5. rok i način dostave ponude,
 6. kriterij za odabir ponude,
 7. uvjete sposobnosti, osnove za isključenje i jamstva, kada su potrebni,
 8. druge podatke potrebne za uredno izvršenje nabave.
- (3) Opseg i sadržaj poziva moraju biti razmjerni predmetu, složenosti i procijenjenoj vrijednosti nabave.
- (4) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od pet dana od dana dostave odnosno javne objave poziva.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, zbog opravdanih razloga povezanih s predmetom nabave, žurnošću ili rokom izvršenja može se odrediti kraći rok.

Članak 12.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva.
- (2) Sadržaj i način izrade ponude određuju se pozivom.
- (3) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (4) Cijena može biti jedini kriterij za odabir ponude kada je to primjereno predmetu nabave.
- (5) Kada cijena nije jedini kriterij, uz cijenu se mogu vrednovati kvaliteta, tehničke prednosti, kompatibilnost, organizacija i stručnost osoblja, iskustvo, metodologija rada, rok odaziva, rok izvršenja, jamstvo, dostupnost servisa, troškovi korištenja i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

(6) Zavod uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, na način određen pozivom.

(2) Dijelovi ponude koji se zbog svoje prirode ne mogu dostaviti elektronički, poput uzoraka ili izvornika jamstava, mogu se dostaviti na način određen pozivom.

(3) Pravodobno dostavljene ponude otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provodi stručno povjerenstvo.

(5) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje:

1. podatke o zaprimljenim ponudama,
2. podatke o provjeri uvjeta i zahtjeva iz poziva,
3. razloge odbijanja ponuda, ako ih ima,
4. rangiranje valjanih ponuda,
5. prijedlog odabira ili poništenja postupka.

(6) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva.

(7) Nakon pregleda i ocjene ponuda ravnatelj donosi obrazloženu odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(8) Zapisnik i odluka dostavljaju se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 14.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja prava ima pravo podnijeti prigovor.

(2) Prigovor se može podnijeti na postupak pregleda i ocjene ponuda te na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(3) Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili na drugi način određen pozivom, u roku od tri dana od dana dostave odluke.

(4) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, naziv i oznaku postupka, razloge i obrazloženje prigovora te prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.

(5) O prigovoru odlučuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti posebnom odlukom, najkasnije u roku od pet dana od dana njegova podnošenja.

(6) Osoba koja odlučuje o prigovoru ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi ili provedbi postupka na koji se prigovor odnosi.

(7) Ako ravnatelj zbog prethodnog sudjelovanja u postupku ili sukoba interesa ne može odlučivati o prigovoru, o njemu odlučuje osoba koju za taj slučaj odredi Upravno vijeće.

(8) Odluka o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili na drugi način određen pozivom.

Članak 15.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru Zavod ne smije sklopiti ugovor niti izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja ako prigovor nije podnesen,
2. dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija,
3. dostavom odluke ponuditelju kada se rok mirovanja ne primjenjuje.

(4) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno odabrana.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 16.

(1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Zavod s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

(3) Ugovor ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti, u skladu s ovlastima utvrđenima Statutom Zavoda za informatiku Osijek.

(4) Zavod je obvezan pratiti i kontrolirati izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito u pogledu količine, kvalitete, rokova i cijene.

(5) Osoba zadužena za praćenje izvršenja dužna je obavijestiti ravnatelja o bitnim odstupanjima od ugovorenih uvjeta.

(6) Izmjene ugovora ne smiju mijenjati njegovu pravnu prirodu, predstavljati nedopušteno pogodovanje niti služiti izbjegavanju provedbe novog postupka nabave.

XI. REGISTAR UGOVORA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 17.

- (1) Zavod vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma u EOJN RH u skladu sa ZJN-om i podzakonskim propisima.
- (2) U registar se unose predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, kao i drugi predmeti za koje je unos propisan posebnim propisom.
- (3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se i svi predmeti nabave za koje je Zavod sklopio ugovor ili okvirni sporazum na temelju izuzeća iz članaka 33. i 34. ZJN-a, uz obrazloženje razloga za izuzeće.
- (4) Podaci u registru ažuriraju se uredno i pravodobno, uključujući podatke o izvršenju, konačnom iznosu i datumu završetka ugovora odnosno narudžbenice, kada je to propisano.
- (5) Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka, odnosno dulje ako je to propisano arhivskim, računovodstvenim, projektnim ili drugim posebnim pravilima.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Za pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-a i podzakonskih propisa donesenih na temelju ZJN-a.
- (2) Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Zavoda i čine dostupnima u EOJN RH.
- (3) Pravilnik se objavljuje i na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 19.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema propisima i općem aktu koji su bili na snazi u trenutku njihova pokretanja.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik za provedbu postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-03-24-01/1, URBROJ: 2158-72-24-1 od 17. lipnja 2024. godine.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 406-03/26-01/1
URBROJ: 2158-72-26-1

U Osijeku, 14. kolovoza 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Schönberger

Dijana Schönberger, dipl.oec.



Objavljeno na oglasnoj ploči Zavoda

21. kolovoza 2016 *[Signature]*