



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26), Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici „Mir“ Kaštel Novi, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 05.10. 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Centra za pružanje usluga u zajednici „Mir“ Kaštel Novi (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na jednostavnu nabavu, drugi važeći zakoni i podzakonski propisi koji uređuju područje povezano s predmetom nabave te pravila i upute nadležnih tijela.

Nabave koje se financiraju iz sredstava Europske unije ili drugih izvora sufinanciranja provode se i u skladu s pravilima programa, ugovora o dodjeli sredstava, uputama nadležnog tijela i drugim primjenjivim pravilima.

Izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi primjenjuju se na odgovarajući način kada su za to ispunjeni zakonom propisani uvjeti.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. NAČELA JAVNE NABAVE I SUKOB INTERESA

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave, osobito načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Naručitelj je obavezan poduzimati odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Na osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuje sukob interesa.

Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužna je bez odgode obavijestiti ravnatelja o postojanju okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa.

Ravnatelj će, kada utvrdi postojanje sukoba interesa, poduzeti odgovarajuće mjere radi njegova sprječavanja ili uklanjanja, uključujući izuzeće osobe iz postupka kada je to potrebno.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 3.

Naručitelj ovim Pravilnikom utvrđuje sljedeće interne vrijednosne razine jednostavne nabave:

- Razina 1 – nabava procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 eura bez PDV-a;
- Razina 2 – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura, a manje od 7.000,00 eura bez PDV-a;
- Razina 3 – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a;
- Razina 4 – nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a za radove;
- Razina 5 – nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima kada je Zakonom o javnoj nabavi dopušteno postupanje bez javne objave.

Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave uzima se u obzir ukupna vrijednost nabave, uključujući sve opcije, moguća produženja, obnove ugovora i druge moguće troškove povezane s predmetom nabave.

Nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovog Pravilnika.

IV. NABAVA RAZINE 1 I 2

Članak 4.

Za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj pribavlja najmanje jednu ponudu te može izdati narudžbenicu odnosno sklopiti ugovor, ovisno o prirodi predmeta nabave.



Naručitelj može radi usporedbe cijena i drugih uvjeta pribaviti dodatne ponude, osobito za uobičajeno dostupnu robu, usluge i radove.

Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura, a manje od 7.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj ne mora provoditi formalni postupak, ali pribavlja najmanje dvije ponude.

Naručitelj može, kada to smatra svrhovitim, pribaviti veći broj ponuda od minimalnog broja propisanog ovim člankom.

Pri provedbi nabave Naručitelj je dužan postupati racionalno i ekonomično te voditi računa o načelima javne nabave.

Iznimno, odjeća i obuća korisnika može se nabavljati izravnom kupnjom kada je takav način nabave opravdan prirodom i individualnim potrebama korisnika.

Kod usluga koje zbog svoje specifične prirode može pružiti samo određena osoba zbog njezinih specijalističkih stručnih znanja ili drugih objektivno opravdanih okolnosti, nabava se može provesti izravnim ugovaranjem uz pisano obrazloženje razloga takvog postupanja.

V. PLAN NABAVE

Članak 5.

Plan nabave temelj je za planiranje i provođenje nabave.

Plan nabave donosi se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u skladu s važećim propisima.

Plan nabave donosi se i objavljuje na način i u rokovima propisanim važećim propisima.

Plan nabave sadrži podatke propisane važećim propisima, uključujući podatke o predmetu nabave, CPV oznaci, procijenjenoj vrijednosti, vrsti postupka i drugim propisanim elementima.

Izmjene i dopune Plana nabave donose se i objavljuju u skladu s važećim propisima.

Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se ako je predviđena Planom nabave.

Ako tijekom godine nastane potreba za nabavom koja nije bila predviđena Planom nabave, Naručitelj će prije pokretanja postupka izmijeniti ili dopuniti Plan nabave, kada je to prema važećim propisima potrebno.

VI. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 6.

Naručitelj pokreće postupak jednostavne nabave kada su za predmet nabave osigurana sredstva u financijskom planu odnosno kada je njihovo osiguranje moguće u skladu s propisima kojima se uređuje financijsko poslovanje Naručitelja.



Prije pokretanja postupka potrebno je, ovisno o predmetu nabave, utvrditi:

- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- CPV oznaku,
- potrebnu količinu,
- tehničke specifikacije odnosno opis predmeta nabave,
- rok i mjesto izvršenja,
- način plaćanja,
- kriterij za odabir ponude,
- druge uvjete potrebne za provedbu postupka.

Za složenije predmete nabave može se provesti ispitivanje tržišta radi pripreme postupka i utvrđivanja procijenjene vrijednosti.

Ispitivanje tržišta ne smije imati za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili pogodovanje određenom gospodarskom subjektu.

VII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura provode zaposlenici Naručitelja u okviru svog djelokruga poslova odnosno osobe koje odredi ravnatelj.

Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura ravnatelj može imenovati najmanje dva predstavnika Naručitelja.

Odluka o imenovanju predstavnika najmanje sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- podatke o imenovanim predstavnicima,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis poslova predstavnika.

Predstavnici Naručitelja pripremaju predmet nabave, tehničke specifikacije i troškovnik, pripremaju poziv za dostavu ponuda, provode komunikaciju s gospodarskim subjektima, pregledavaju i ocjenjuju ponude te pripremaju zapisnik i prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

VIII. NABAVA RAZINE 3

Članak 8.



Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima.

Iznimno, kada zbog žurnosti, tehničkih, umjetničkih ili drugih objektivno opravdanih razloga nije svrhovito ili moguće pribaviti tri ponude, Naručitelj može zatražiti ponudu od jednog ili manjeg broja gospodarskih subjekata, uz obvezno pisano obrazloženje razloga takvog postupanja.

Naručitelj može zatražiti ponude od više gospodarskih subjekata radi osiguranja tržišnog natjecanja i postizanja povoljnijih uvjeta nabave.

Poziv za dostavu ponuda može se dostaviti elektroničkom poštom ili drugim dokazivim elektroničkim sredstvom komunikacije.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije, uključujući elektroničku poštu i druga odgovarajuća elektronička sredstva koja omogućuju dokazivost komunikacije.

Naručitelj može poziv objaviti i na svojim internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, njegovoj složenosti i vremenu potrebnom za izradu ponude.

IX. NABAVA RAZINE 4 I 5

Članak 9.

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

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura postupak se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od prethodnog stavka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

- 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, osobito zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

U slučajevima kada javna objava nije obvezna, Naručitelj poziv upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda, ovisno o načinu provedbe postupka.

X. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način koji gospodarskim subjektima omogućuje izradu i dostavu ponude.

Poziv, ovisno o predmetu nabave, najmanje sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- CPV oznaku,
- opis predmeta nabave,
- tehničku specifikaciju i/ili troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto i rok izvršenja,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete sposobnosti, ako se traže,
- osnove za isključenje, ako se traže,
- zahtjeve vezane uz jamstva, ako se traže,
- način dostave ponude,
- rok za dostavu ponude,
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
- način komunikacije,
- druge podatke koje Naručitelj smatra potrebnima.

Pozivu se mogu priložiti nacrti, projekti, skice, planovi, studije, troškovnici, projektni zadaci, obrasci, izjave i druga dokumentacija.

XI. ROKOVI I KOMUNIKACIJA

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, njegovoj složenosti i vremenu potrebnom za izradu ponude.



U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju putem EOJN RH na način određen pozivom za dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenje dokumentacije na način određen u pozivu.

Naručitelj odgovore na pitanja i eventualne izmjene ili dopune poziva objavljuje odnosno dostavlja na način koji osigurava jednak tretman svih gospodarskih subjekata.

Ako se izmjenom ili dopunom poziva bitno utječe na sadržaj ponude ili vrijeme potrebno za njezinu pripremu, Naručitelj će prema potrebi produžiti rok za dostavu ponuda.

XII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu moraju biti jasno navedeni kriteriji, njihovi ponderi i način bodovanja.

Kriteriji za odabir moraju biti povezani s predmetom nabave i određeni na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.

XIII. UVJETI SPOSOBNOSTI, ISKLJUČENJE I JAMSTVA

Članak 13.

Naručitelj može u pozivu utvrditi osnove za isključenje, uvjete sposobnosti, tražene dokaze, jamstva i druge zahtjeve ako su potrebni za uredno izvršenje ugovora.

Uvjeti i zahtjevi moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.

Naručitelj ne smije postavljanjem uvjeta neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

XIV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu odredi drugačije.

Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

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

- podatke o postupku,
- predmet nabave,



- podatke o gospodarskim subjektima kojima je poziv upućen, kada je primjenjivo,
- broj zaprimljenih ponuda,
- podatke o ponuditeljima,
- cijene ponuda,
- pregled ispunjavanja uvjeta,
- rangiranje ponuda,
- prijedlog za odabir ili poništenje,
- druge bitne podatke.

Naručitelj može od gospodarskog subjekta zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude odnosno dokaza kada se time ne mijenja ponuda na način koji bi doveo do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

XV. ODLUKA O ODABIRU I PONIŠTENJU

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Odluka o odabiru najmanje sadrži:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- podatke o odabranom ponuditelju,
- cijenu odabrane ponude bez PDV-a i s PDV-om,
- kriterij za odabir,
- obrazloženje odluke,
- uputu o pravu na prigovor kada je prigovor dopušten.

Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga poništenja.

Odluka se dostavlja ponuditeljima na dokaziv način, a kada se postupak provodi putem EOJN RH, putem EOJN RH.

XVI. PRIGOVOR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 16.

U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Naručitelja.

Prigovor se može odnositi na postupanje Naručitelja protivno Zakonu o javnoj nabavi, ovom Pravilniku ili uvjetima objavljenog odnosno dostavljenog poziva za dostavu ponuda.



Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno na drugi dokaziv način ako podnošenje putem EOJN RH nije omogućeno.

Prigovor se podnosi u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Prigovor mora sadržavati:

- naziv i podatke o podnositelju,
- podatke o postupku jednostavne nabave,
- opis postupanja koje se osporava,
- razloge prigovora,
- prijedlog za rješavanje prigovora.

O prigovoru odlučuje ravnatelj Naručitelja.

Osoba koja je neposredno sudjelovala u radnji koja se prigovorom osporava ne može sudjelovati u pripremi odluke o prigovoru.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavljena podnositelju na dokaziv način.

XVII. SKLAPANJE UGOVORA I IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ugovor se sklapa odnosno narudžbenica izdaje nakon isteka roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen, odnosno nakon odlučivanja o prigovoru kada je prigovor podnesen.

U ostalim postupcima ugovor se može sklopiti odnosno narudžbenica izdati nakon donošenja odluke o odabiru odnosno završetka postupka odabira.

Ugovor mora biti u skladu s uvjetima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Narudžbenica najmanje sadrži:

- naziv, adresu i OIB Naručitelja,
- naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja,
- broj i datum narudžbenice,
- predmet nabave,
- količinu i jedinicu mjere, kada je primjenjivo,
- cijenu,
- rok i mjesto izvršenja,
- rok i način plaćanja.

Ugovor mora sadržavati podatke o ugovornim stranama, predmetu ugovora, cijeni, roku i načinu izvršenja te druge bitne sastojke ugovora.

XVIII. IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 18.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje ugovornih obveza.

Za praćenje izvršenja ugovora ravnatelj može odrediti odgovornu osobu.

Odgovorna osoba prati osobito:

- rokove izvršenja,
- količinu i kvalitetu isporučene robe,
- kvalitetu izvršenih usluga ili radova,
- ugovorenu cijenu,
- ispunjavanje drugih ugovornih obveza.

O izvršenju ugovora vodi se odgovarajuća dokumentacija.

XIX. IZMJENE UGOVORA

Članak 19.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti samo ako za to postoji opravdani razlog i ako je izmjena dopuštena važećim propisima i načelima javne nabave.

Izmjenom ugovora ne smije se mijenjati predmet nabave niti povećavati vrijednost ugovora na način kojim bi se zaobišla primjena Zakona o javnoj nabavi ili pravila ovog Pravilnika.

Svaka izmjena ugovora mora biti sastavljena u pisanom obliku.

Prije sklapanja dodatka ugovoru potrebno je obrazložiti:

- razlog izmjene,
- pravnu osnovu izmjene,
- vrijednost izmjene,
- utjecaj izmjene na ukupnu vrijednost ugovora,
- utjecaj izmjene na rok i druge uvjete izvršenja.

Podaci o izmjenama ugovora unose se u registar ugovora u skladu s važećim propisima.

XX. HITNA I IZNIMNO ŽURNA NABAVA

Članak 20.

Hitnom odnosno iznimno žurnom nabavom smatra se nabava koju je zbog izvanrednog događaja potrebno provesti bez odgode radi zaštite života i zdravlja ljudi, sigurnosti korisnika, imovine ili osiguranja neometanog obavljanja djelatnosti Naručitelja.



Iznimna žurnost može se primijeniti samo kada je uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Iznimna žurnost ne može se koristiti za redovno planirane nabave niti za situacije koje je Naručitelj mogao pravodobno predvidjeti.

O razlozima hitne odnosno iznimno žurne nabave sastavlja se službena bilješka ili druga odgovarajuća dokumentacija koja najmanje sadrži:

- opis događaja,
- datum nastanka događaja,
- posljedice koje bi nastale odgodom nabave,
- razlog zbog kojeg redovni postupak nije mogao biti proveden,
- predmet i procijenjenu vrijednost nabave,
- način na koji je nabava provedena,
- podatke o odabranom gospodarskom subjektu,
- obrazloženje razloga odabira.

Kada se primjenjuje iznimka od obvezne javne objave za nabave iz članka 9. ovog Pravilnika, razlog primjene iznimke navodi se i obrazlaže u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XXI. REGISTAR UGOVORA

Članak 21.

Naručitelj je obavezan voditi i pravodobno ažurirati registar ugovora u EOJN RH u skladu s važećim propisima.

U registar ugovora unose se ugovori i/ili narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u rokovima i na način propisan važećim propisima.

U slučaju jednostavne nabave kod koje Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, a postupak jednostavne nabave nije proveden putem EOJN RH, podaci se u registar ugovora unose na način propisan važećim propisima.

Registar ugovora osobito sadrži podatke o:

- predmetu nabave,
- evidencijskom broju nabave,
- vrsti postupka,
- ugovorenoj vrijednosti,
- datumu sklapanja,
- roku na koji je ugovor sklopljen,
- ugovornoj strani,
- izmjenama ugovora,

- konačnom datumu izvršenja,
- konačnom iznosu isplaćenom po ugovoru,
- drugim podacima propisanim važećim propisima.

Registar ugovora vodi se, objavljuje i ažurira u rokovima i na način propisan važećim propisima.

XXII. DOKUMENTACIJA I ČUVANJE

Članak 22.

Naručitelj je obvezan voditi dokumentaciju o provedenim postupcima jednostavne nabave na način koji omogućuje dokazivanje zakonitosti, transparentnosti i pravilnosti postupka.

Dokumentacija, ovisno o načinu provedbe i vrijednosti nabave, osobito obuhvaća:

- zahtjev za nabavu,
- odluku o imenovanju predstavnika, kada je primjenjivo,
- poziv za dostavu ponuda,
- tehničku specifikaciju i troškovnik,
- zaprimljene ponude,
- komunikaciju s gospodarskim subjektima,
- zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- odluku o odabiru ili poništenju,
- prigovor i odluku o prigovoru, kada je primjenjivo,
- ugovor ili narudžbenicu,
- dokumentaciju o izvršenju ugovora,
- račune i drugu dokumentaciju povezanu s izvršenjem.

Dokumentacija se čuva u rokovima propisanim važećim propisima, pravilima o arhivskom gradivu i drugim primjenjivim propisima.

XXIII. OBJAVA PRAVILNIKA

Članak 23.

Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune učinit će se dostupnima u EOJN RH na način propisan Zakonom o javnoj nabavi.

XXIV. ODGOVORNOST I NADZOR

Članak 24.

Za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave odgovorni su ravnatelj i osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka, svatko u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.



Naručitelj je obvezan osigurati da se postupci jednostavne nabave provode uz poštivanje načela javne nabave, ovog Pravilnika i drugih primjenjivih propisa.

XXV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na jednostavnu nabavu i drugi važeći propisi.

Članak 26.

Ako nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika dođe do izmjene Zakona o javnoj nabavi ili drugih propisa kojima se uređuju pitanja obuhvaćena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe važećih propisa do usklađenja ovog Pravilnika.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, broj: 01-185/24 od 15. travnja 2024. godine.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

Posl. broj: 590/26

Kaštel Novi, 05.10. 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Natalia Burazin dipl.kateh.