Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26 dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi), članka 31. Zakona o audiovizualnim djelatnostima (NN 61/18, 114/22 i 123/24 dalje u tekstu: Zakon o audiovizualnim djelatnostima) te članka 19. i članka 49. Statuta Hrvatskog audiovizualnog centra, Upravni odbor Hrvatskog audiovizualnog centra u 6. sazivu na 50. sjednici Upravnog odbora održanoj 8. listopada 2026. donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će se za potrebe Hrvatskog audiovizualnog centra, Trg J. J. Strossmayera 4, Zagreb (dalje u tekstu: Centar ili Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave.

(2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

(3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

(4) U provedbi postupka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, Centar je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(5) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV)

(6) Prilikom provođenja postupka nabave prema ovom Pravilniku Centar je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(7) U provedbi postupka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstva koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

(8) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Centra.

(9) Mogućnost primjene elektroničke komunikacije podrazumijeva komunikaciju elektroničkim putem u svim fazama postupka, uključujući i podnošenje ponuda.

II. DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 2.

(1) Javni naručitelj je, u smislu članka 6. Zakona o javnoj nabavi, Centar.

(2) Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a)

- manja od 50.000,00 EUR za postupke nabave roba i usluga
- manja od 100.000,00 EUR za postupke nabave radova.

(3) Ovlaštene osobe za planiranje i provođenje postupka nabave su radnici Centra zaposleni u Službi za računovodstvo i financije.

(4) Plan nabave je akt koji se donosi za svaku kalendarsku godinu u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi i općenito važećim propisima o javnoj nabavi, a donosi ga i potpisuje ravnatelj Centra. Plan nabave se po potrebi izmjenjuje ili nadopunjuje. U Plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR u koju vrijednost nije uračunat PDV.

(5) Procijenjena vrijednost nabave je ukupni iznos vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a.

III. PREDMET NABAVE I PLAN NABAVE

Članak 3.

(1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(4) Vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ako je primjenjivo. Izračunavanje vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(5) Svi predmeti nabave za koje Centar planira provesti postupke nabave u tekućoj godini moraju biti navedeni u Planu nabave Centra.

IV. IZUZEĆA OD PROVOĐENJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja,
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije,

troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,

- troškove vezano uz organizaciju službenih putovanja u zemlji i inozemstvu,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

V. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Razine jednostavne nabave su:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR odnosno 100.000,00 EUR

VI. SUKOB INTERESA

Članak 6.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

(3) Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u bilo kojoj jednostavnoj nabavi dužni su odmah prijaviti mogući sukob interesa, a za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o sukobu interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(4) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(5) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i ravnatelj Centra obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti ravnatelja.

(6) Ravnatelj osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(7) U slučaju sukoba interesa ravnatelja Centra, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništit će se postupak nabave.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR

Članak 7.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 EUR, provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: izdavatelju narudžbenice, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Članak 8.

(1) Iznimno od članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika:
- ravnatelj Centra može bez izdavanja narudžbenice, direktnim plaćanjem vršiti nabavu robe, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova do iznosa od 3.000,00 EUR
- radnici mogu uz odobrenje ravnatelja Centra bez izdavanja narudžbenice, direktnim plaćanjem vršiti nabavu robe, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova do iznosa od 3.000,00 EUR. Za navedenu nabavu radniku se može izdati gotovinski predujam iz blagajne.

Članak 9.

(1) Za nabavu usluga iz članka 7. stavka 1. umjesto izdavanja narudžbenice može se sklopiti ugovor.

(2) Sklapanje ugovora je obvezno u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.

Članak 10.

(1) Ravnatelj donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, podataka o osobama koje provode postupak (članovima komisije) te ostalih podataka prema potrebi.

(2) Nakon što se postupak pokrene odlukom iz prethodnog stavka, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima:
- ako u prethodnom postupku jednostavne nabave nije pristigla nijedna valjana ponuda,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili

drugih opravdanih razloga ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- provođenja aktivnosti potrebnih za provedbu Nacionalnog programa promicanja audiovizualnog stvaralaštva
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

(4) U slučaju iz prethodnog stavka ne donosi se odluka iz stavka 1. ovog članka te se ne provodi postupak pregleda i ocjenjivanja ponuda i ne donosi odluka o odabiru, već se sukladno zaprimljenoj ponudi izdaje narudžbenica odnosno sklapa ugovor.

(5) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave u kojem je pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda, Naručitelj izrađuje Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda se izrađuje u slučaju kad su pristigle dvije ili više ponuda.

VIII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

Članak 11.

(1) Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR provode se putem Modula jednostavna nabava EOJN RH.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a jednake ili manje od 25.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000. 00 EUR, a jednake ili manje od 45.000,00 EUR, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem Modula jednostavna nabava EOJN RH ili ga javno objavljuje u Modulu jednostavna nabava EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a jednake ili manje od 50.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000. 00 EUR, a jednake ili manje od 100.000,00 EUR, Naručitelj javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u Modulu jednostavna nabava EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(4) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave iz stavka 3. ovog članka putem javne objave u Modulu jednostavna nabava EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno

izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u Modulu jednostavna nabava EOJN RH.

IX. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv, OIB, adresu i dr. podatke o Naručitelju
2. kontakt osobu, njezin broj telefona i adresu elektroničke pošte putem koje se mogu dobiti dodatne informacije/postaviti pitanja u vezi Poziva na podnošenje ponuda i/ili predmeta nabave
3. predmet nabave, njegov opis i tehničke specifikacije te posebne uvjete i zahtjeve (ako je potrebno)
4. procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a
5. uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti (uvjeti sposobnosti, ako je potrebno)
6. kriterij za odabir ponude
7. rok za dostavu ponude i rok valjanosti ponude
8. način dostave ponude
9. adresu na koju se ponuda dostavlja (ako se ponuda dostavlja poštom) odnosno adresu elektroničke pošte za dostavu ponude
10. mjesto izvršenja i rok
11. ostale bitne podatke i uvjete narudžbe/ugovora (ako je potrebno)
12. podatke o pravnoj zaštiti (za postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR)
13. datum objave poziva u Modulu jednostavna nabava EOJN RH (za postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR).

(2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj postavio te ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) Opis predmeta nabave sadrži tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava dodatnom dokumentacijom.

(4) Pri određivanju rokova za dostavu ponude Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta

nabave. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana dostave/objavljivanja Poziva na podnošenje ponuda.

(5) U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u prethodnom stavku ovoga članka može se skratiti.

(6) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(7) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njegov dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

Članak 13.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zahtijevati dodatna objašnjenja ili izmjene vezane za Poziv na dostavu ponuda.

(2) Upiti vezani za Poziv na dostavu ponuda dostavljaju se na adresu elektroničke pošte osoba određenih za kontakt u Pozivu na dostavu ponuda.

(3) Ako je Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda izmijenio Poziv na dostavu ponuda, primjereno će produžiti rok za dostavu ponude.

(4) Sva objašnjenja i izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponuda Naručitelj će dostaviti gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavljen Poziv na dostavu ponuda.

X. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

(1) U Pozivu na podnošenje ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva razmjerno složenosti predmeta nabave i njegovoj procijenjenoj vrijednosti.

Članak 15.

(1) U Pozivu na podnošenje ponuda mogu se od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora odnosno okvirnog sporazuma
3. jamstvo za povrat predujma (avansa)
4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(2) Tražena jamstva mogu biti izdana u obliku instrumenata kao što su bankarska garancija, zadužnica, mjenica, novčani polog i dr.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XII. ODABIR PONUDE

Članak 17.

(1) U postupku nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR postupak pregleda i ocjenjivanja ponuda obavlja komisija u sastavu od tri člana, od kojih je najmanje jedan predstavnik odjela za čije potrebe se nabava obavlja.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(4) U zapisniku će se izvršiti rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude te predložiti ravnatelju odnosno Upravnom odboru odabir najpovoljnije ponude ili predložiti ravnatelju poništenje postupka nabave. Zapisnik potpisuju članovi komisije iz stavka 1. ovoga članka.

(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(6) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima, pod uvjetom da je ponuđena cijena u okviru osiguranih sredstava za predmetnu nabavu.

(7) Podaci o ponudama i ponuditeljima su tajni do odabira. Nakon izvršenog odabira, gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavit će se obavijest o izvršenom odabiru.

(8) Centar zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 18.

(1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, sukladno rezultatu pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj, odnosno Upravni odbor ako se radi o nabavi sredstava za rad ili imovine Centra iz članka 7. stavka 1. i članka 8. stavka 1. Statuta Centra, izuzev nabave sredstava za provedbu Nacionalnog programa promicanja audiovizualnog stvaralaštva.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,

- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Odabirom ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem odnosno za izdavanje narudžbenice.

XIII. ŽURNA NABAVA

Članak 19.

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

(1) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR nije dopuštena žalba.

(2) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR dopušteno je uložiti prigovor ravnatelju Centra u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(3) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Ravnatelj Centra odnosno odgovorna osoba Naručitelja će odlučiti o prigovoru u roku od 8 dana od njegova zaprimanja, a rješenje o prigovoru dostavlja se isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor.

(5) Centar je dužan u modulu jednostavne nabave EOJN RH evidentirati je li u konkretnom postupku podnesen prigovor te informaciju je li isti riješen.

Članak 20.

(1) Prigovor odgađa pravne učinke Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju dok se gospodarskom subjektu ne dostavi Rješenje o prigovoru.

(2) Naručitelj može iznimno zbog žurnosti u svrhu zaštite javnog interesa ili radi poduzimanja hitnih mjera, odnosno radi otklanjanja štete koja se ne bi mogla otkloniti, odlučiti da prigovor nema odgodni učinka, Odluka mora sadržavati obrazloženje zašto prigovor nema odgodni učinak.

Članak 21.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 22.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se putem EOJN RH.

XIV. NARUDŽBENICA/UGOVOR

Članak 23.

(1) Temeljem odabrane ponude Centar može izraditi narudžbenicu odnosno sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: izdavatelju narudžbenice, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

(3) Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj odjela za potrebe svog odjela, odnosno ravnatelj Centra za potrebe Ureda ravnatelja.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Služba za računovodstvo i financije.

(5) Sklapanje ugovora je obvezno u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

XV. REGISTAR UGOVORA

Članak 24.

(1) Služba za računovodstvo i financije nadležna je za poslove nabave te vodi i ažurira Registar ugovora sukladno propisima o javnoj nabavi.

(2) Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave roba, radova ili usluga pohranjuje se sukladnom propisima o javnoj nabavi i drugim propisima kojima se uređuje pohrana i čuvanje dokumenata.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 115-01-24-1, od 10. srpnja 2024. godine.

(4) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja i čini dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 013-03/26-02/1
URBROJ: 115-01-26-1
Zagreb, 8. listopada 2026.

Predsjednik Upravnog odbora

prof.art. Davor Švaić