

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 24. Statuta Učeničkog doma Ante Brune Bušića, Domski odbor Učeničkog doma Ante Brune Bušića na 11. sjednici održanoj 5.10.2026. godine donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga naručitelja Učeničkog doma Ante Brune Bušića (u daljnjem tekstu: Dom) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000 eura i nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Dom je obvezan primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi za nabavu robe, radova, usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz stavka 1. ovog članka.

Članak 2.

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

II. Načela javne nabave

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Dom je obvezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

(2) Dom je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu robe, usluga i radova te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. Sukob interesa

Članak 4.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka od 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Doma (ravnatelj, članovi Domske odbora, članovi povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

IV. Postupci jednostavne nabave

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. Postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura - postupci izravnog ugovaranja, prikupljanje najmanje jedne (1) ponude
2. Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura - postupci nabave sa slanjem zahtjeva prema tri (3) gospodarska subjekta za dostavu ponuda
3. Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove – postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom za dostavu ponuda prema tri (3) odabrana gospodarska subjekta,
4. Postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove – postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. Provedba postupka jednostavne nabave

1. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 6.

(1) Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a), provodi se prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude.

(2) Dom izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza.

(3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Doma.

2. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo)
- (2) Povjerenstvo ima najmanje dva člana.
- (3) Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Doma.
- (4) Povjerenstvo šalje poziv za dostavu ponuda prema tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (5) Poziv za dostavu ponuda može se uputiti poštom, elektroničkom poštom, a može se objaviti i na mrežnoj stranici Doma ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (6) Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Procedura stvaranja ugovornih obveza.
- (7) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva.

3. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, Dom je obavezan provoditi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem zahtjeva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, Dom je obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Dom nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno stavku 1. ovog članka:
 - 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.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika ravnatelj donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje mora imati tri člana, od kojih jedan član može imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) Ravnatelj je predsjednik Povjerenstva.
- (3) Članovi Povjerenstava ne moraju biti zaposlenici Doma.
- (4) Odluku o odabiru ponude donosi Domski odbor na prijedlog Povjerenstva.

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:
 - priprema i provodi postupak jednostavne nabave,
 - utvrđuje sadržaj poziva na dostavu ponuda,
 - upućuje poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave kada je to obvezno sukladno članku 8. ovog Pravilnika,
 - otvara i pregledava pristigle ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda,
 - sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i utvrđuje prijedlog odluke o odabiru te zajedno s ponudama dostavlja Domskom odboru.

Članak 11.

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:
 - naziv i sjedište Doma,
 - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterije za odabir ponude,
 - način i uvjete plaćanja,
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
 - rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
 - kontakt osobu,
 - broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (2) Osim obaveznog sadržaja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, Povjerenstvo može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti i:
 - dokaz pravne i poslovne sposobnosti,
 - dokaz financijske sposobnosti,
 - dokaz tehničke i stručne sposobnosti,
 - jamstvo sukladno odredbama važećih propisa iz područja javne nabave.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od 5 dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od dana javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u urudžbeni zapisnik Doma.
- (2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje nije javno.

- (3) Povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kojim se Domskom odboru predlaže donošenje odluke o odabiru, prema kriterijima za odabir ponude.
- (4) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 13.

- (1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja Zapisnik koji sadrži: naziv i sjedište Doma, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, datum i sat pregleda i ocjene, imena članova povjerenstva, naziv i sjedište ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedini kriterij), podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju, ispunjenje uvjeta i zahtjeva iz poziva, prikaz valjanosti ponuda, razloge za odbijanje ponuda uz obrazloženje, analizu i rangiranje valjanih ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka.
- (3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.
- (4) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

Članak 14.

- (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 izvršenja i dr. te je u Zapisniku koji se upućuje Domskom odboru potrebno obrazložiti predloženu ponudu.
- (3) Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka donosi Povjerenstvo.

Članak 15.

- (1) Domski odbor na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.
- (2) Odluka o odabiru ponude sadrži:
- podatke o naručitelju,
 - naziv predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - podatke o ponuditelju koji je odabran,
 - cijenu odabrane ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
 - naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda,
 - datum donošenja.
- (3) Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (4) Nakon dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima, ravnatelj Doma izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.
- (5) Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Procedura stvaranja ugovornih obveza.

VI. Pravna zaštita

Članak 16.

- (1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) nije dozvoljeno podnošenje prigovora ravnatelju Doma.
- (2) Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju Doma.
- (3) Prigovor se može podnijeti na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, postupak pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (4) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka. Rok za podnošenje prigovora Dom obvezno unosi u poziv za dostavu ponude.
- (5) Ravnatelj Doma odlučuje o prigovoru rješenjem u roku osam dana od dana izjavljivanja prigovora.
- (6) Ravnatelj Doma može odbaciti prigovor ako nije pravodoban, odbiti prigovor kao neosnovan, prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave.
- (7) Rješenje o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (8) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.
- (9) Protiv rješenja o prigovoru može se pokrenuti upravni spor.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a objavit će se na mrežnoj stranici Doma i u EOJN RH.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-03/23-02/02, URBROJ: 251-492-23-1 od 6.10.2023.

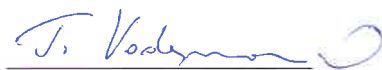
KLASA: 011-03/26-02/03

URBROJ: 251-492-08-26-01

Zagreb, 5.10.2026.

Predsjednica Domske odbora:

UČENIČKI DOM
ANTE BRUNE BUŠIĆA
Gajeva 31, Z A G R E B
2



Tatjana Vodanović, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma, na mrežnoj stranici Doma i u EOJN RH dana 6.10. 2026.g., a stupio na snagu dana 14.10. 2026.g.



Ravnateljica:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mile Milas', written over a horizontal line.

Mile Milas, prof.