

Ustanova Virovi temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 13. Statuta Ustanove Virovi od 17. lipnja 2024. godine na 15. sjednici održanoj 24.8.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Članak 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) (dalje u tekstu: Zakon), određuje da pravila, uvjete i postupke nabave, čija je procijenjena vrijednost definirana člankom 12. stavkom 1. Zakona utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir osnovna načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- 2) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Ustanove Virovi (dalje u tekstu: Naručitelj), a čija je procijenjena vrijednost do 50.000,00 € bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 100.000,00 € bez PDV-a za radove.
- 3) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.
- 4) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku za osobe u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Ustanova Virovi obvezna je 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).

Članak 3.

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

- 2) 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 Ustanove Virovi.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI POKRETANJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Naručitelj za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.
- 2) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- 3) U Registru ugovora navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Ustanova Virovi sklopila ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

SUKOB INTERESA

Članak 5.

Ustanova Virovi obvezna je poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 6.

1) Sukob interesa između Ustanove Virovi i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Ustanove Virovi koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- a. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- b. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- a. čelnik
- b. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
- c. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
- d. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave i
- e. osobe iz točaka a., b. i c. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 7.

Odredba članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (dalje u tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 6. ovoga Pravilnika.

Članak 9.

Iznimno od odredbi članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka a. i b. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 7. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 10.

1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- a. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točke a. i b. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
- b. u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 11.

1) Predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka b. do e. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u

postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

3) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. točke a. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka b. do e. ovoga Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave.

Članak 12.

Postupanje po odredbama ovoga poglavlja dokumentira se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 13.

1) Postupak nabave robe, radova i usluga pokreće se odlukom Ravnatelja Ustanove Virovi o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: Odluka).

2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a postupak nabave pokreće se dostavom Zahtjevnice osobi ovlaštenoj za provođenje postupaka jednostavne nabave.

3) Opravdanost Zahtjevnice provjerava ravnatelj ustanove Virovi ili osoba koju on za to ovlasti.

4) Na temelju odobrene Zahtjevnice od jednog ili više gospodarskih subjekata zatražit će se ponuda, nakon čega se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor.

5) Narudžbenice i ugovore potpisuje ravnatelj Ustanove Virovi ili osoba koju on ovlasti.

6) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Ustanove Virovi imenuje najmanje dvije osobe u stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave.

7) Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati najmanje:

- podatke o članovima stručnog povjerenstva,
- predmet nabave,
- procijenjenu količinu predmeta nabave

Članak 14.

Stručno povjerenstvo dužno je tijekom provedbe postupka jednostavne nabave zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, pregledati i ocijeniti te ravnatelju Ustanove Virovi predložiti odabir najpovoljnije ponude za nabave za koje je, sukladno ovom Pravilniku, imenovano stručno povjerenstvo.

PREDMET NABAVE

Članak 15.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- 3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

POSTUPCI NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 16.

- 1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura naručitelj provodi postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu odgovarajućeg dokumentiranja.
- 2) Za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, naručitelj je dužan pozvati na dostavu ponuda najmanje dva gospodarska subjekta ili javno objaviti poziv putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 3) 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 naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimaka propisanih ZJN 2016.
- 4) U slučaju primjene iznimaka iz stavka 3. ovoga članka, razlozi za njihovu primjenu moraju biti navedeni i obrazloženi u Odluci iz članka 13. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- 5) Poziv na dostavu ponuda iz stavaka 2. i 3. ovoga članka mora biti potpisan od strane ravnatelja Ustanove Virovi ili osobe koju on ovlasti.
- 6) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- 7) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova ili usluga nema tri gospodarska subjekta koji mogu izvršiti predmet nabave, Ustanova Virovi, iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti, zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

- 8) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Ustanova Virovi može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta za nabavu: – knjiga, stručne literature i časopisa – savjetovanja, stručnog usavršavanja i seminara – reprezentacije – sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi.
- 9) U slučajevima iz stavaka 7. ovoga članka, Odluka iz članka 13. stavka 1. ovoga Pravilnika mora sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata, odnosno od jednog gospodarskog subjekta.

Članak 17.

- 1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 18.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.
- 3) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 19.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 20.

- 1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se ne mora sastavljati.
- 3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske

pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

4) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju za postupke sukladno članku 16. stavcima 3. i 4. ovoga Pravilnika.

5) Ukoliko ravnatelj Ustanove Virovi ili osoba koju on za to ovlasti prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, Ustanova Virovi će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Članak 21.

1) O odabranom ponuditelju obavijestit će se gospodarski subjekti koji su dostavili ponude.

2) Ustanova Virovi zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

3) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura iz članka 16. stavka 3. ovoga Pravilnika može se uložiti prigovor Ustanovi Virovi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

4) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u Pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

5) Način podnošenja prigovora iz stavka 4. ovoga članka označit će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

6) Ustanova Virovi će na prigovor iz stavka 4. ovoga članka dostaviti pisani odgovor u roku od 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja te može, ako ocijeni prigovor osnovanim, poništiti odluku ili postupak jednostavne nabave.

7) O prigovoru odlučuje ravnatelj ustanove Virovi ili osoba koju on ovlasti.

8) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Ustanove Virovi.

PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 22.

1) O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija od strane računovodstva

2) Zahtjevatelj nabave administrativno prati izvršenje izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora od trenutka njegova potpisivanja do izvršenja svih ugovornih obveza.

3) Financijsku realizaciju izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora prati računovodstvo.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

1) Ustanova Virovi će ovaj opći akt, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na mrežnim stranicama Ustanove Virovi te učiniti dostupnim u EOJN RH.

2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredbi ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 24.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik, od 1. siječnja 2025.

Predsjednik Upravnog vijeća

Ivan Dabro

