



Studentski centar Pula
Ulica Sv. Mihovila 3
52 100 Pula

Broj: 06-112/26-1
Pula, 4. kolovoza 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj: 120/16, 114/22 i 48/26; dalje u tekstu: Zakon) i članka 10. Statuta Studentskog centra Pula, Upravno Vijeće Studentskog centra Pula donijelo je dana 4. kolovoza 2026. sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se za potrebe Studentskog centra Pula (dalje u tekstu: Naručitelj) uređuju pravila, uvjeti i postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EURa bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EURa bez PDV-a, koja je Zakonom o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) određena kao jednostavna nabava (dalje u tekstu: jednostavna nabava).
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj će primjenjivati važeće zakonske, podzakonske i interne akte ovisno o predmetu nabave, a odredbe ovog Pravilnika obvezan je primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje sredstava.
- (4) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (5) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema gospodarskim subjektima.
- (6) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.
- (7) U postupku provođenja jednostavne nabave koristi se elektronička komunikacija, što podrazumijeva komunikaciju elektroničkim putem u svim stupnjevima postupka (slanje poziva na dostavu ponuda, zaprimanje ponuda, razmjena informacija s gospodarskim subjektima, dostava odluka i obavijesti i sl.).
- (8) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:
 - A. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EURa
 - B. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EURa, a manja ili jednaka od 25.000,00 EURa za nabavu roba i usluga, odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 EURa za nabavu radova
 - C. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EURa a manja od 50.000,00 EURa za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 EURa a manja od 100.000,00 EURa za nabavu radova.

Članak 3.

(1) Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EURa provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru Naručitelja.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, za nabave procijenjene vrijednosti do 700,00 EURa, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta nabava se može provesti i bez dostavljene ponude, temeljem odobrenja ravnatelja Naručitelja, izravnom nabavom/kupnjom u trgovini. U tom slučaju nije potrebno pisati narudžbenicu.

Članak 4.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 EURa a jednaka ili manja od 15.000,00 EURa provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na dokaziv način jednom ili više gospodarskih subjekata te izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom prema odabiru Naručitelja.

Članak 5.

(1) Nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EURa, a jednaka ili manja od 25.000,00 EURa za robe i usluge odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 EURa za radove provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), a može se provesti i putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EURa, a manja od 50.000,00 EURa za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 100.000,00 EURa za nabavu radova provodi se putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, postupak jednostavne nabave može se provesti sukladno stavku 1. ovog članka ovog Pravilnika:

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 ili

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 3. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 6.

(1) Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EURa donosi ravnatelj.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EURa priprema i provodi Pomoćnik ravnatelja za javnu nabavu, a postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EURa priprema i provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Naručitelja, a koje se sastoji od najmanje dva člana.

(3) U izradi troškovnika, tehničkih specifikacija predmeta nabave odnosno drugih dokumenata potrebnih za uspješno izvršenje nabave, sudjeluju od strane ravnatelja ovlaštene i zadužene osobe u pojedinim područjima rada, ovisno o predmetu nabave. Po potrebi, mogu se angažirati i vanjske stručne službe, osobe i organizacije.

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan i razumljiv te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Naručitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.
- (4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora, kao i svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude (troškovnik, specifikacija, fotografije i sl.).
- (5) Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku kao i ostala jamstva ako je primjenjivo, ovisno o složenosti predmeta nabave te procjeni rizika realizacije ugovora.
- (6) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- (7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.
- (8) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 8.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.
- (3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.
- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.
- (7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- (8) U roku za dostavu ponuda ponuditelji mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.
- (9) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 5. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Za odluku o odabiru je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (4) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.
- (5) Ako financijska sredstva nisu osigurana, naručitelj će ponudu iz stavka 4. ovog članka odbiti odnosno

poništiti će postupak jednostavne nabave.

(6) Odluka o odabiru ponude u pravilu se donosi u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(7) Naručitelj o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz Odluku o odabiru ponude dostavlja svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom.

(8) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu, na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom.

(9) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene zaprimljenih ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda ili iz drugih opravdanih razloga, u bilo kojem trenutku, uz obrazloženje.

(10) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

(11) Ugovori o jednostavnoj nabavi mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

Članak 10.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EURa, Odluka o odabiru ponude odnosno Odluka o poništenju postupka sadrži uputu o pravnom lijeku.

(2) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od tri radna dana (ponedjeljak - petak) od dana dostave odluke o odabiru odnosno poništenju ponuditeljima (rok mirovanja).

(3) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

(4) Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen

2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojim se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor

3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje

(5) Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te naručitelj ne smije sklopiti ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

Članak 11.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR nije dopuštena žalba, ali ponuditelj može izjaviti prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju, a u odnosu na postupak pregleda i ocjene ponuda.

(2) Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EURa, prigovor nije dopušten.

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju, u kojem roku ponuditelj ima pravo uvida u dokumentaciju postupka.

(4) Prigovor se izjavljuje ravnatelju u pisanom obliku.

(5) Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave na EOJN RH.

(6) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora

2. oznaku postupka jednostavne nabave

3. odluku koja se osporava

4. razloge osporavanja (opis nepravilnosti, obrazloženje i dokaze).

(6) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 5. ovoga članka, a ravnatelj po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, ravnatelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

- (7) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 6. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.
- (8) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 12.

(1) Ravnatelj u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

Članak 13.

- (1) Odluku o prigovoru Ravnatelj u pravilu donosi u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.
- (2) Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.
- (3) Odluka ravnatelja dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH odnosno elektroničkim sredstvima komunikacije na dokaziv način.

Članak 14.

Naručitelj je dužan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 15.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (Broj: 06-129/23 od 25.08.2023.).
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama naručitelja www.scpu.hr te u sustavu EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (3) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Broj: 06-129/23 od 25. kolovoza 2023. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća
Studentskog centra Pula
prof. dr. sc. Iva Blažević



