

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.; u daljnjem tekstu: ZJN), članka 6. stavka 2. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba („Službeni glasnik Grada Zagreba“, broj 12/94., 23/03., 20/05., 3/14., 8/21., 13/22., 33/23. i 39/23. – pročišćeni tekst) te članka 48. stavka 1. točke 9. i stavka 2. Statuta Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba („Službeni glasnik Grada Zagreba“, broj 7/24.), a uvažavajući Odluku o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Zagreba („Službeni glasnik Grada Zagreba“, broj 24/26.), ravnateljica Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba dana 15. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Naručitelj u smislu ovoga Pravilnika je Javna ustanova za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(3) Ovisno o procijenjenoj vrijednosti i načinu provedbe, postupci jednostavne nabave razgraničavaju se na:

- jednostavnu nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a;
- jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a za radove;
- jednostavnu nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, do pragova iz stavka 1. ovoga članka.

(4) Izrazi koji se u ovome Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu rodno su neutralni i odnose se jednako na osobe muškoga i ženskoga roda.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu čiji je predmet određen kao izuzeće od primjene ZJN na temelju članaka 29., 30., 33. i 34. ZJN.

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela javne nabave te postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika, u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih i vlastitih sredstava.
- (2) U odnosu na sve gospodarske subjekte Naručitelj poštuje načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se pojedinim gospodarskim subjektima neopravdano pogoduje ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.
- (5) Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost predmeta nabave bez PDV-a.
- (6) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj primjenjuje i druge zakone, podzakonske akte i opće akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II. SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) Naručitelj poduzima prikladne mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Na jednostavnu nabavu koja se provodi prema ovome Pravilniku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 76. do 83. ZJN o sprječavanju sukoba interesa.
- (3) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju odnosno nepostojanju sukoba interesa te je bez odgađanja ažurirati ako nastupe promjene.
- (4) U dokumentaciji postupka za pojedinu jednostavnu nabavu navest će se popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili će se navesti da takvi subjekti ne postoje.
- (5) U postupcima jednostavne nabave koji se javno ne objavljuju zabranjeno je upućivanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima za koje je, na temelju izjava predstavnika Naručitelja, utvrđeno postojanje sukoba interesa.

III. PRIPREMNE RADNJE

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, koja se u Plan nabave ne unosi.

(2) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju Zahtjeva za nabavu koji podnosi nadležni zaposlenik ustrojstvene jedinice za čije se potrebe postupak pokreće, a koji sadržava sve podatke potrebne za provedbu postupka.

(3) Obrazac Zahtjeva za nabavu iz stavka 2. ovoga članka nalazi se u Prilogu 1. i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 6.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj Naručitelja ili Upravno vijeće, i to na početku kalendarske godine za sve nabave u toj godini ili neposredno prije pokretanja pojedinog postupka nabave.

(2) Odluka o imenovanju obvezno sadržava članove Stručnog povjerenstva i njihove zamjenike.

(3) Stručno povjerenstvo ima najmanje tri (3) člana, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(4) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj provodi istraživanje tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave i pripreme tehničkih specifikacija.

IV. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 7.

(1) Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u odnosu na postavljene uvjete i zahtjeve.

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

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

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku podnošenja Zahtjeva za nabavu te uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, uz prikupljanje najmanje jedne (1) ponude gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

(2) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave iz stavka 1. ovoga članka odbit će se kao neprihvatljiva.

Članak 9.

(1) Postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), i to slanjem poziva za dostavu ponuda elektroničkim sredstvima komunikacije prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili javnom objavom u tom modulu.

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi pet (5) dana od dana javne objave odnosno od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o složenosti predmeta nabave može se produljiti, odnosno u slučaju žurnosti iznimno skratiti.

Članak 10.

(1) 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 je obvezan objaviti poziv za dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH, na koji ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj postupak može provesti slanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave ako:

1. u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;
2. zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to ako:
 - a) je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - b) iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
 - c) je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Naručitelj je obvezan u dokumentaciji postupka obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka te priložiti dokaze o njezinu postojanju, ako je primjenjivo.

(4) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana javne objave u EOJN RH, odnosno od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o složenosti predmeta nabave produljit će se.

(5) U slučaju iznimne žurnosti iz stavka 2. točke 3. ovoga članka rok iz stavka 4. ovoga članka može se skratiti.

(6) Na temelju pregleda i ocjene ponuda te prijedloga stručnog povjerenstva Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir.

(7) Odluka o odabiru objavljuje se na isti način i na istome mjestu na kojem je objavljen poziv za dostavu ponuda.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor.

(2) Prigovor ima pravo podnijeti svaki gospodarski subjekt koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se podnosi u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju, i to u odnosu na sadržaj dokumentacije postupka i njezinih izmjena, u odnosu na postupak pregleda i ocjene ponuda te u odnosu na odabir ponude odnosno razloge poništenja.

(4) Dokumentacija postupka i njezine izmjene mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu ponuda pravodobno upozorio Naručitelja na njihovu nezakonitost, a Naručitelj nije uvažio njegov prijedlog.

(5) Naručitelj u dokumentaciji svakog pojedinog postupka određuje rok u kojem se mogu tražiti pojašnjenja i izmjene dokumentacije postupka.

(6) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja na adresu elektroničke pošte navedenu u dokumentaciji postupka.

(7) Prigovor koji nije dostavljen na način propisan stavkom 6. ovoga članka odbacit će se.

(8) O prigovoru odlučuje ravnatelj, odnosno Upravno vijeće ako je odluku protiv koje se prigovor podnosi donijelo Upravno vijeće, u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.

(9) Odlučujući o prigovoru, ravnatelj odnosno Upravno vijeće može:

1. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora;
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa ili zato što je izjavljen od neovlaštene osobe;
3. odbiti prigovor;
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

(10) U slučaju usvajanja prigovora predmet se vraća stručnom povjerenstvu na ponovno postupanje.

(11) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a prigovor nije dopušten.

VII. UVJETI I NAČIN PROVEDBE POSTUPKA

Članak 12.

- (1) U postupcima jednostavne nabave u kojima se poziv za dostavu ponuda upućuje većem broju gospodarskih subjekata prvenstveno se koriste elektronička sredstva komunikacije.
- (2) U opravdanim slučajevima mogu se koristiti sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se njihova primjena može kombinirati s elektroničkim sredstvima komunikacije (primjerice kod dostave jamstava i uzoraka).
- (3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da ga je gospodarski subjekt zaprimio (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i slično).
- (4) Elektroničkim sredstvima komunikacije u smislu ovoga Pravilnika smatraju se osobito EOJN RH – modul jednostavne nabave te elektronička pošta Naručitelja.
- (5) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za dostavu valjane i usporedive ponude.
- (6) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti, koji mogu obuhvatiti pravnu i poslovnu sposobnost, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost gospodarskog subjekta.
- (7) Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene poziva za dostavu ponuda.
- (8) U komunikaciji s gospodarskim subjektima Naručitelj osigurava očuvanje tajnosti ponuda i integriteta podataka.

Članak 13.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude;
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;
 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.
- (2) Neovisno o obliku jamstva za ozbiljnost ponude koji je odredio (bankarska garancija, zadužnica ili bjanko zadužnica), Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda gospodarskim subjektima određuje i mogućnost uplate novčanog pologa umjesto tog jamstva.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave.

- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude mora odgovarati roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo s duljim rokom od roka valjanosti ponude.
- (5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili rok jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produljenje, o čemu ponuditelju daje primjeren rok.
- (6) Naručitelj je obvezan jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti ponuditeljima u primjerenom roku od dana sklapanja ugovora o nabavi, odnosno od dana dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude navodi se u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Naručitelj može odrediti jedan od sljedećih kriterija za odabir najpovoljnije ponude:
 - 1. cijena ponude;
 - 2. odnos cijene i kvalitete;
 - 3. odnos troška i kvalitete.
- (3) Naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, pri čemu nije vezan načinima dokazivanja propisanim ZJN te može tražiti i druge, jednostavnije i manje zahtjevne obrasce i isprave kao dokaze.

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili na adresu elektroničke pošte naznačenu u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.
- (4) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 16.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponude bez PDV-a.
- (3) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden putem modula jednostavne nabave, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadržava najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda u odnosu na uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda te rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.
- (5) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

Članak 17.

- (1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude Naručitelj izrađuje obavijest o dodjeli ugovora odnosno narudžbenice, a ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave – odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora odnosno narudžbenice, odnosno odluku o poništenju postupka.
- (2) Obavijest o dodjeli ugovora odnosno narudžbenice, odnosno odluka o odabiru, dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave ili elektroničkom poštom.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je ranije zaprimljena.
- (4) Obavijest o dodjeli ugovora odnosno narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadržava: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, uputu o pravu na podnošenje prigovora.
- (5) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor.
- (6) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ugovor o nabavi ne može se sklopiti niti se narudžbenica može izdati prije isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 18.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut da su bile poznate prije pokretanja;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi poziv za dostavu ponuda bio sadržajno bitno drukčiji da su bile poznate prije;
 3. nije pristigla nijedna ponuda;
 4. nema nijednog sposobnog ponuditelja;
 5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika;
 6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
 7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, a to nije u suprotnosti s ovim Pravilnikom;
 8. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Odluka odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se putem modula jednostavne nabave ili elektroničkom poštom, i to gospodarskim subjektima kojima je upućen ili koji su preuzeli poziv za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.
- (3) Odluka odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadržava: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

(4) Protiv odluke odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave prigovor je dopušten pod uvjetima i u roku propisanim člankom 11. ovoga Pravilnika.

Članak 19.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH, aplikacije i/ili elektroničke pošte.

(2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

(3) Ponude se zaprimaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH na način naveden u pozivu za dostavu ponuda, sukladno pravilima i tehničkim uvjetima korištenja sustava EOJN RH.

(4) Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju se u sustavu EOJN RH istodobno s istekom roka za dostavu ponuda. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda sustav neće zaprimiti, odnosno takve se ponude neće razmatrati.

(5) Dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, uključujući neovjereni ispis elektroničke isprave odnosno presliku izvornika. Od odabranog ponuditelja Naručitelj može prije donošenja odluke zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika na uvid.

Članak 20.

(1) U postupcima koji se provode u sustavu EOJN RH pregled i ocjena zaprimljenih ponuda provode se isključivo u tom sustavu.

(2) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka. Razloge poništenja Naručitelj je obavezan obrazložiti sukladno članku 18. ovoga Pravilnika i načelima javne nabave.

(3) Rok za donošenje odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju iznosi trideset (30) dana od dana otvaranja ponuda. Odluka se dostavlja svakom ponuditelju elektroničkim putem, putem EOJN RH ili na drugi dokaziv način određen pozivom za dostavu ponuda.

(4) Nakon donošenja odluke, odnosno nakon okončanja postupka pravne zaštite, pristupa se sklapanju ugovora o nabavi ili izdavanju narudžbenice, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 21.

(1) Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

(2) Svi ugovori o nabavi i njihovi dodaci sklapaju se u pisanom obliku, razmjenjuju se elektroničkim sredstvima komunikacije te se potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom putem EOJN RH.

- (3) Naručitelj vodi registar ugovora i izdanih narudžbenica sukladno članku 24. ovoga Pravilnika.
- (4) Naručitelj je dužan kontrolirati izvršenje ugovora i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravodobno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza, za što je odgovorna nadležna osoba ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je podnijela Zahtjev za nabavu.
- (5) Po konačnom izvršenju ugovora nadležna osoba ustrojstvene jedinice Naručitelja koja kontrolira izvršenje ugovora priprema izvješće odnosno potvrdu o urednom ispunjenju ugovora, pod uvjetom da je ugovor uredno ispunjen, a što parafiraju osoba koja je pripremila izvješće odnosno potvrdu, njoj neposredno nadređena osoba i/ili druga osoba koju ovlasti ravnatelj.
- (6) Tijekom izvršenja ugovora Naručitelj može s gospodarskim subjektom sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu narudžbenicu ako se za to ukaže opravdana potreba. Sve izmjene ugovora, uključujući i one koje nisu financijske prirode, obvezno se objavljuju u sustavu EOJN RH.
- (7) Izmjenama i povećanjem vrijednosti osnovnog ugovora ne smiju se prijeći pragovi za jednostavnu nabavu iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika.

IX. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 22.

- (1) Provedbom postupka jednostavne nabave, ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti okvirni sporazum te na temelju okvirnog sporazuma sklapati ugovore ili izdavati narudžbenice.
- (2) Okvirni sporazum može se sklopiti na razdoblje do četiri (4) godine.
- (3) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma predstavlja procijenjenu vrijednost svih ugovora i narudžbenica koji se sklapaju odnosno izdaju na temelju okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.
- (4) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma sklopljenog u postupku jednostavne nabave za cijelo vrijeme njegova trajanja ne smije prijeći pragove iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (5) Okvirni sporazum i svi pojedinačni ugovori sklopljeni na temelju njega sklapaju se u pisanom obliku te se potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom u sustavu EOJN RH.

X. PROJEKTI SUFINANCIRANI SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Članak 23.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi u sklopu projekata sufinanciranih iz fondova i programa Europske unije provodi se sukladno odredbama ovoga Pravilnika, pravilima i uputama nadležnog upravljačkog odnosno posredničkog tijela te odredbama konkretnog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

XI. PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I DOKUMENTIRANJE POSTUPKA

Članak 24.

- (1) Naručitelj je obavezan izraditi Plan nabave za kalendarsku godinu te u njega unijeti sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (2) Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune Naručitelj je obavezan unijeti i objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam (8) dana od dana donošenja odnosno izmjene.
- (3) Naručitelj je obavezan ustrojiti i voditi registar ugovora i izdanih narudžbenica za sve nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te ga ažurirati u standardiziranom obliku u sustavu EOJN RH u roku od osam (8) dana od dana ustrojavanja, izvršenja ili promjene ugovornog odnosa.
- (4) Ako Naručitelj istovrsni predmet nabave tijekom kalendarske godine nabavlja sukcesivno putem pojedinačnih narudžbenica, u registar ugovora u EOJN RH unosi se ukupan zbirni iznos planiran za taj predmet nabave na godišnjoj razini, neovisno o broju pojedinačno izdanih narudžbenica.
- (5) U registar ugovora obvezno se unose i svi predmeti nabave ugovoreni na temelju izuzeća od primjene ZJN, uz obvezno navođenje i obrazloženje zakonskog razloga za izuzeće.
- (6) Naručitelj je dužan za svaki postupak jednostavne nabave osigurati revizijski trag koji se sastoji najmanje od:
 - poziva za dostavu ponuda s dokazom o istodobnom slanju gospodarskim subjektima;
 - zaprimljenih ponuda;
 - zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ako je primjenjivo;
 - obavijesti o odabiru odnosno odluke o odabiru s dokazom o dostavi ponuditeljima;
 - izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora i svih njihovih dodataka.
- (7) Cjelokupna dokumentacija postupka čuva se najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora.
- (8) Naručitelj postupa u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 101/17., 144/20. i 30/23.) te svim njegovim izmjenama i dopunama, odnosno podzakonskim aktima koji ga zamijene.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 17. travnja 2024.
- (2) Pokrenutim postupkom u smislu stavka 1. ovoga članka smatra se postupak u kojem je poziv za dostavu ponuda objavljen ili upućen gospodarskim subjektima prije početka primjene ovoga Pravilnika.

(3) Ugovori o jednostavnoj nabavi i okvirni sporazumi sklopljeni prije početka primjene ovoga Pravilnika izvršit će se prema uvjetima pod kojima su sklopljeni i prema propisima koji su bili na snazi u trenutku njihova sklapanja.

Članak 26.

(1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Naručitelja te se čine dostupnima u EOJN RH.

Članak 27.

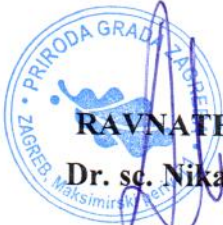
(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

(2) Danom početka primjene ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 17. travnja 2024.

KLASA: 003-05/26-02/08

URBROJ: 465-01-26-1

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o jednostavnoj nabavi Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 15. rujna 2026. godine i stupa na snagu 23. rujna 2026. godine.


RAVNATELJICA
Dr. sc. Nika Dolenc

Prilog 1. – Obrazac zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave

Prilog 1. Obrazac zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave

JEDNOSTAVNA NABAVA

Datum primitka:

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

(ZA ROBE I USLUGE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 EUR¹)
(ZA RADOVE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 EUR²)

Ev.br. iz Plana nabave³: E-JN-

Zahtjev pokreće:

Služba:

Kontakt osoba:

1. PREDMET NABAVE:

Naziv predmeta nabave⁴:

Opis predmeta nabave:

(U slučaju jednostavnih troškovnika moguće je popuniti ovu tablicu)

Redni broj	NAZIV ROBE, RADOVA ILI USLUGE	Jed. mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena (bez PDV-a)

2. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE, EUR bez PDV-a:

3. PRIJEDLOG CPV OZNAKE, za vrijednosti iznad 5.000,00 EUR⁵:

4. ROK ISPORUKE / IZVRŠENJA:

5. MJESTO ISPORUKE / IZVRŠENJA:

¹ Vrijednost bez PDV-a

² Vrijednost bez PDV-a

³ Ukoliko predmet nabave nije naveden u Planu nabave, ostaviti prazno

⁴ Kratki opis i naziv pod kojim se postupak objavljuje

⁵ Podnositelj zahtjeva predlaže CPV oznaku

6. TRAŽI SE:

- ☐ SKLAPANJE UGOVORA
- ☐ IZDAVANJE NARUDŽBENICE

7. ROK NA KOJI SE SKLAPA UGOVOR ILI IZDAJE NARUDŽBENICA:**8. NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:****9. TRAŽENI UVJETI ZA GOSPODARSKE SUBJEKTE⁶:**

- ☐ Izjava o nekažnjavanju
- ☐ Potvrda Porezne uprave o stanju duga
- ☐ Upis u sudski / obrtni registar
- ☐ Dokaz tehničke sposobnosti - popis izvršenih isporuka robe / usluga / izvedenih radova
- ☐ Dokaz tehničke sposobnosti - obrazovne i stručne kvalifikacije
- ☐ Dokaz tehničke sposobnosti -
- ☐ Dokaz ekonomske sposobnosti - izjava o prosječnom prometu
- ☐ Dokaz ekonomske sposobnosti - dokaz o nepostojanju blokade

10. DODATNE NAPOMENE⁷:**11. PRIJEDLOZI GOSPODARSKIH SUBJEKATA ZA DOSTAVU POZIVA, s obveznim podacima: naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB, adresa e-pošte:**

11.1.

11.2.

11.3.

12. IZVOR FINANCIRANJA:

- ☐ PRORAČUN GRADA ZAGREBA
- ☐ EU SREDSTVA:

13. PRILOZI⁸:

- 13.1. Troškovnik
- 13.2. Tehničke specifikacije / Opis predmeta nabave
- 13.2. Ponuda ...
-

⁶ Odabrati jedan ili više primjenjivih uvjeta

⁷ Za sve što nije navedeno ovim obrascem a bitno je navesti u pozivu, dokumentaciji ili ugovoru

⁸ Zahtjevu se obvezno prilaže troškovnik ukoliko nije definiran u tablici iz točke 1. zahtjeva, te po potrebi: tehnička specifikacija ili detaljni opis predmeta nabave, ponude...

ZAHTJEV IZRADIO/LA

Ime i prezime: _____ Potpis: _____ Datum: _____

ZAHTJEV ODOBRAVA⁹:

Ime i prezime: _____ Potpis: _____ Datum: _____

ZAHTJEV ZAPRIMA :

Ime i prezime: _____ Potpis: _____ Datum: _____

⁹ Neposredno nadređena osoba