

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 18. Statuta Agencije ALAN d.o.o. (pročišćeni tekst lipanj 2013. godine), predsjednik Uprave Agencije ALAN d.o.o., dana 7. rujna 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti koje Agencija ALAN d.o.o. kao naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), primjenjuje u provedbi jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV), te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez PDV-a.
- (2) Ovim Pravilnikom uređuje se osobito način planiranja i provedbe postupaka jednostavne nabave, sudionici u postupku, način komunikacije s gospodarskim subjektima, postupci prema vrijednosti nabave, način provedbe postupka, pregled i ocjena ponuda, donošenje odluke o odabiru ili poništenju, sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije.
- (3) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi i drugim važećim propisima iz područja javne nabave.
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

PRIMJENA PRAVILNIKA

Članak 2.

- (1) U provedbi postupka jednostavne nabave Naručitelj, osim ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuje važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opće i posebne akte Naručitelja.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan poštovati načela javne nabave, osobito načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti, transparentnosti, slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga.

IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 3.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na predmete nabave na koje se, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne primjenjuje Zakon.
- (2) Na nabavu iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe posebnih propisa i internih akata Naručitelja, ako je njihova primjena propisana.

ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 4.

- (1) Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti.
- (2) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.
- (3) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja predsjednika Uprave ili osobe koju on ovlasti.
- (4) Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, Naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice pribaviti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.
- (5) Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove, bez PDV-a.
- (6) O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima.
- (3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, osoba iz stavka 2. ovoga članka dužna je bez odgode, a najkasnije sljedećeg radnog dana, obavijestiti predsjednika Uprave i izuzeti se iz daljnjeg postupanja u predmetnoj nabavi.
- (4) Odjel za financije, nabavu i opće upravne poslove vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 6.

- (1) Predmet nabave mora biti opisan jasno, nedvosmisleno, potpuno i neutralno, na način koji osigurava usporedivost ponuda.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu niti neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.
- (3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti značajne za izvršenje ugovora i za izradu ponude, osobito mjesto i rok izvršenja, te drugi posebni zahtjevi, ako su primjenjivi.
- (4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno određenu cjelinu.

(5) Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu, a valjana ponuda je ponuda koja je pravodobno dostavljena i ispunjava uvjete i zahtjeve utvrđene u Pozivu na dostavu ponuda.

PLAN NABAVE I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Naručitelj donosi Plan nabave za kalendarsku godinu i prema potrebi ga ažurira te vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma, u skladu s važećim propisima.
- (2) Plan nabave, njegove izmjene i dopune donosi predsjednik Uprave, na temelju prijedloga organizacijskih jedinica i nositelja planiranja Društva.
- (3) U Plan nabave i registar ugovora unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000 eura bez PDV-a.
- (4) Odjel za financije, nabavu i opće upravne poslove koordinira pripremu Plana nabave i njegovih izmjena i dopuna te obavlja poslove njihove objave.
- (5) Plan lan nabave i registar ugovora vode se i objavljuju u skladu s važećim propisima.

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su za predmet nabave planirana i osigurana financijska sredstva.
- (2) Postupak se pokreće elektroničkom poštom na zahtjev voditelja ustrojstvene jedinice Naručitelja, koji se dostavlja voditelju Odjela za financije, nabavu i opće upravne poslove.
- (3) Zahtjev za nabavu odobrava predsjednik Uprave ili osoba koju on ovlasti.
- (4) Zahtjev za nabavu mora sadržavati podatke potrebne za pokretanje postupka, osobito predmet nabave, količinu, procijenjenu vrijednost, obrazloženje potrebe za nabavom, rok i mjesto izvršenja te podatke o osiguranim financijskim sredstvima, ako su primjenjivi.
- (5) Nakon što zahtjev bude odobren, pristupa se provedbi postupka jednostavne nabave u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSTI

Članak 9.

Postupci nabave razlikuje se, prema procijenjenoj vrijednosti nabave, na:

1. postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
3. postupak nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova, i
4. postupak nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veće od 45.000,00 eura do procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za nabavu radova.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
MANJE OD 5.000,00 EURA bez PDV-a**

Članak 10.

- (1) Za provedbu postupka nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj će tražiti najmanje jednu ponudu, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave i uvjetima na tržištu.
- (2) Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata vrši se putem elektroničke pošte (u daljnjem tekstu: e-pošta).

**JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD
5.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA**

Članak 11.

- (1) Za provedbu postupka nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj će tražiti najmanje jednu ponudu.
- (2) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se vrši putem e-pošte ili putem modula EOJN.

**JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA,
A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE,
ODNOSNO 45.000,00 EURA ZA RADOVE**

Članak 12.

- (1) Za provedbu postupka nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi postupak putem modula jednostavne nabave EOJN.
- (2) Naručitelj može provesti postupak upućivanjem Poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima ili javnom objavom Poziva
- (3) Ako se postupak provodi upućivanjem Poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima, Poziv se, ovisno o složenosti predmeta nabave, upućuje najmanje trima gospodarskim subjektima.
- (4) Iznimno, od stavka 3. ovog članka, iz razloga žurnosti ili drugih obrazloženih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od toga gospodarskog subjekta.
- (5) Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata se vrši putem modula EOJN.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST
VEĆA OD 25.000,00 EURA, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE**

Članak 13.

- (1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez

PDV-a, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula EOJN javnom objavom Poziva na dostavu ponuda.

(2) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata vrši se putem modula EOJN.

Članak 14.

(1) Iznimno od članka 13. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu EOJN, ako:

a) u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da se početni uvjeti nabave bitno ne mijenjaju;

b) iz objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, osobito:

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

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

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi i dokumentirani u dokumentaciji postupka, a kada je to propisano Zakonom, navode se i u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN.

PROVEDBA NABAVE

Članak 15.

(1) Za provedbu postupaka jednostavne nabave predsjednik Uprave može odlukom imenovati Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

(2) Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana.

(3) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(4) Stručno povjerenstvo provodi radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito priprema i upućuje Poziv na dostavu ponuda, provodi otvaranje, pregled i ocjenu ponuda te sastavlja Zapisnik i prijedlog odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 16.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke potrebne gospodarskim subjektima za izradu i dostavu valjane i usporedive ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda osobito sadržava podatke o predmetu nabave, količini ili opsegu predmeta nabave, tehničkim i drugim zahtjevima, kriteriju za odabir ponude, načinu i roku za dostavu ponuda, roku i mjestu izvršenja te druge podatke potrebne za izradu ponude.

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

(4) Ako se kao kriterij koristi cijena, uspoređuju se cijene ponuda bez PDV-a.

Članak 17.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i

dostavu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od pet (5) dana od dana dostave Poziva gospodarskim subjektima odnosno od dana objave Poziva.

(3) Iznimno, u slučaju žurnosti, rok može biti kraći od pet (5) dana, ali ne kraći od jednog (1) radnog dana, ako je takav rok objektivno dovoljan za izradu i dostavu ponude.

Članak 18.

(1) Ponude se dostavljaju na način i u roku određenom u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Svaka pravodobno zaprimljena ponuda evidentira se prema redoslijedu zaprimanja.

(3) Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne razmatra se te se o tome ponuditelj obavještava na dokaziv način.

(4) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 19.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu pravodobno zaprimljenih ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva utvrđenih u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Stručno povjerenstvo utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji uvjete utvrđene Pozivom te jesu li ponude valjane.

(3) Kada je to dopušteno i potrebno, Stručno povjerenstvo može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude.

(4) Za valjani odabir dovoljna je jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve utvrđene u Pozivu na dostavu ponuda.

(5) O provedenom otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja Zapisnik.

(6) U slučaju da na upućeni poziv za dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom ponavlja.

Članak 20.

(1) Na temelju Zapisnika iz članka 19. ovoga Pravilnika predsjednik Uprave donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka.

(2) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju zajedno s preslikom Zapisnika dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima koji su dostavili ponude.

(3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se putem EOJN, elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način, ovisno o načinu provedbe postupka.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

(1) U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku nabave, može izjaviti prigovor predsjedniku Uprave Društva protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke o odabiru, odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

- (3) Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH.
- (4) Predsjednik Uprave Društva odlučuje o prigovoru odlukom u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja.
- (5) Ako utvrdi da je prigovor osnovan, predsjednik Uprave Društva može ukinuti Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave te, ovisno o utvrđenim okolnostima, donijeti novu odluku ili poništiti postupak jednostavne nabave.
- (6) Ako prigovor nije osnovan, predsjednik Uprave Društva donosi odluku kojom se prigovor odbija.
- (7) Odluka o prigovoru dostavlja se gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH.

SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA

Članak 22.

- (1) Nakon donošenja odluka iz članka 21. ovog Pravilnika sklapa se ugovor s odabranim ponuditeljem odnosno izdaje narudžbenica.
- (2) Ugovor, odnosno narudžbenica, mora biti u skladu s uvjetima utvrđenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa predsjednik Uprave ili osoba koju on ovlasti.
- (4) Za izvršavanje ugovora, odnosno narudžbenice, odgovorna je ustrojstvena jedinica koja je podnijela zahtjev za nabavu, osim ako je internim aktom Naručitelja određeno drukčije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave od 17. siječnja 2024. godine.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave od 17. siječnja 2024. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN, u skladu s važećim propisima.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 8778272

**predsjednik Uprave
Goran Basarac, MBA**

AGENCIJA ALAN d.o.o.
ZAGREB