

Na temelju članka 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ZAGREBAČKI INOVACIJSKI CENTAR d.o.o. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22, 48/26), („dalje u tekstu: ZJN“), direktor Društva dana 16.8.2026. donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE U ZAGREBAČKOM INOVACIJSKOM CENTRU D.O.O.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje ZAGREBAČKOG INOVACIJSKOG CENTRA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i ugovaranju nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a, za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave propisane ZJN.

(2) Poslove planiranja, pripremu, provođenje i ugovaranje jednostavne nabave obavljaju stručne osobe Naručitelja.

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte 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.

(2) Jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti je postizanje najbolje vrijednosti za uloženi novac.

(3) Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obavezan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave. Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN, a vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili pravila koje vrijede za procjenu vrijednost nabave.

Članak 3.

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.
- (2) Osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda te izvršenju ugovora dužne su postupati nepristrano i bez odgađanja prijaviti svaku okolnost koja može dovesti do sukoba interesa.
- (3) Ako postoji ili nastane sukob interesa, osoba koja utvrdi ili smatra da se nalazi u sukobu interesa dužna je odmah zastati s daljnjim radom na predmetu te o sukobu bez odgađanja izvijestiti nadređenu osobu, a direktor Naručitelja će bez odgađanja odrediti drugu osobu za sudjelovanje u postupku.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreću stručne osobe Naručitelja samostalno i/ili na zahtjev zaposlenika, uz prethodnu suglasnost/odobrenje direktora Društva.
- (2) Zahtjev se dostavlja stručnim osobama Naručitelja sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za uspješnu provedbu postupka nabave.
- (3) Ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, Naručitelj provodi:
 1. **izravnu nabavu** do 15.000,00 EUR bez PDV-a;
 2. postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH **upućivanjem poziva** minimalno tri odabrana gospodarska subjekta registrirana u EOJN RH za:
 - robu i usluge procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR bez PDV-a;
 - radove procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR bez PDV-a;
 3. postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH **javnom objavom poziva** za:
 - robu i usluge procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR bez PDV-a;
 - radove procijenjene vrijednosti iznad 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Članak 6.

- (1) Za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.
- (2) Ovisno o složenosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema više gospodarskih subjekata, odnosno može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.

(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima iz ovoga članka u pravilu se provodi elektroničkom poštom ili drugim elektroničkim sredstvom komunikacije kojim se osigurava cjelovitost, vjerodostojnost i dokazivost komunikacije. Elektronička komunikacija pohranjuje se kao sastavni dio dokumentacije o postupku.

Članak 7.

(1) Za jednostavnu nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR za radove, postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH upućivanjem poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima registriranim u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Dokumentacija izrađena i razmijenjena putem modula jednostavne nabave EOJN RH sastavni je dio dokumentacije o postupku.

(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima iz ovoga članka u pravilu se provodi putem EOJN RH.

Članak 8.

(1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti iznad 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR, postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH javnom objavom poziva na dostavu ponuda, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Dokumentacija izrađena i razmijenjena putem modula jednostavne nabave EOJN RH sastavni je dio dokumentacije o postupku.

(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima iz ovoga članka u pravilu se provodi putem EOJN RH.

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, postupak se umjesto javnom objavom poziva može provesti upućivanjem poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH isključivo u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi, odnosno:

- 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.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

III. UVJETI ZA PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 9.

(1) Poziv za dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv i adresu Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako su potrebne), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno).

(2) Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici, fax-om, elektroničkom poštom ili putem EOJN RH, ovisno o tome kako se provodi postupak i kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Članak 11.

(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.

(2) Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(6) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u primjerenom roku od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

Članak 12.

(1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene je 100%.

(2) Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o složenosti predmeta nabave i svojim potrebama i kriterija postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

Članak 13.

(1) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, troškovnik, i ostalo što je traženo pozivom za dostavu ponude.

(2) Ponudbeni list sadrži:

1. podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)
2. podaci o ponuditelju i zajednici ponuditelja/podugovaratelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa (IBAN), navod o tome je li ponuditelj/podugovaratelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa)
3. predmet nabave,
4. podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,
5. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
6. iznos poreza na dodanu vrijednost,
7. cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
8. rok valjanosti ponude,
9. datum i potpis ponuditelja, ako se ponuda dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

(3) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u valuti koja je tražena u pozivu za dostavu ponuda, u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će se na obračunskoj dokumentaciji obračunati i iskazivati posebno.

(4) Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obavezan je u ponudi:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio, stavku troškovnika)

- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa (IBAN), zakonski zastupnici podugovaratelja)

(5) Ukupni dio koji gospodarski subjekt može dati u podugovor ne smije preći 30 % vrijednosti ugovora.

(6) Više ponuditelja može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

(7) Ponudbeni list popunjava se posebno za svakog člana zajednice ponuditelja/podugovaratelja, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je voditelj zajednice ponuditelja te ovlašten za komunikaciju sa Naručiteljem.

Članak 14.

(1) Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja navedenu u pozivu za dostavu ponuda, odnosno putem EOJN RH ako se postupak provodi na takav način.

(2) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene ponuditelju.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 15.

(1) Postupak jednostavne nabave provode najmanje dva predstavnika Naručitelja.

(2) Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su:

- priprema postupka nabave: utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja upita za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka nabave: slanjem poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude, sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili poništenje postupka.

Članak 16.

(1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja, temeljem uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda vodeći računa osobito o načelu postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac od sposobnog ponuditelja, što je jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti.

(2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

(3) Kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

(4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, vodi se zapisnik, koji potpisuju predstavnici Naručitelja.

(5) U Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te ovisno o kriteriju za odabir, predstavnici Naručitelja predlažu odabir ponude odnosno poništenje postupka.

(6) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

(7) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

(8) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Članak 17.

(1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 18.

(1) Odluka o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se telefaksom, elektronskim putem ili putem EOJN RH, odnosno na drugi dokaziv način svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

(2) Nabavu radova, roba i usluga u postupcima iz članka 6., 7. i 8. ovoga Pravilnika Naručitelj provodi sklapanjem ugovora – narudžbenice.

Članak 19.

Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika.

Članak 20.

Dokumentaciju o svakom provedenom postupku, koji provodi Naručitelj, isti je u obvezi čuvati, u skladu s rokovima propisanim ZJN i Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 21.

(1) Sukladno ZJN i ovom Pravilniku, Naručitelj vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje izvješća propisana ZJN, čuva dokumentaciju te obavještava nadležne institucije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

(2) Naručitelj može ovlastiti Središnje tijelo za javnu nabavu za provođenje postupaka jednostavne nabave.

(3) Središnje tijelo za nabavu je naručitelj koji obavlja aktivnosti središnje nabave, a može obavljati i pomoćne aktivnosti nabave.

(4) Pomoćne aktivnosti nabave su aktivnosti koje obuhvaćaju pružanje podrške aktivnostima nabave, pogotovo u obliku:

- a. tehničke infrastrukture koja Naručitelju omogućuje dodjelu ugovora o jednostavnoj nabavi
- b. savjeta o pripremi ili provođenju postupaka jednostavne nabave, ili
- c. pripreme i upravljanja postupcima jednostavne nabave u ime i za račun Naručitelja.

IV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR gospodarski subjekt može podnijeti prigovor direktoru Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi u roku od 5 (slovima: pet) dana od donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje sljedeće:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku na koju se prigovor odnosi,
- razloge, odnosno obrazloženje prigovora.

(4) Direktor Naručitelja mora odlučiti o zaprimljenom prigovoru u roku od 10 (slovima: deset) dana od dana zaprimanja, i to na sljedeći način:

- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka,
- poništiti postupak jednostavne nabave.

(5) Odluka o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(6) Prigovor i odluka donesena povodom prigovora čine sastavni dio dokumentacije o postupku.

(7) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave u ZAGREBAČKOM INOVACIJSKOM CENTRU d.o.o. od 26. siječnja 2024. godine, izmijenjen 24. prosinca 2024. godine.
- (3) Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

ZAGREBAČKI INOVACIJSKI CENTAR d.o.o.:

Frane Šesnić, direktor


Zagrebački inovacijski
centar d.o.o.
Zagreb
