PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
HRVATSKI DOM PETRINJA

Matije Gupca 2
44250 Petrinja
OIB: 38509842560

Na temelju članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 13. stavka 3. podstavka 3. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja (»Službeni vjesnik«, br. 58/26), Upravno vijeće na sjednici održanoj 14. kolovoza 2026. godine donosi:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.
Predmet Pravilnika

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti, postupci i odgovornosti u pripremi i provedbi jednostavne nabave procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) manje od 50.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi isti ne primjenjuje.

Članak 2.
Temeljna načela

Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti, na način primjeren prirodi i vrijednosti predmeta nabave.

Članak 3.
Usklađenost s internim aktima i procedurama

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja (u daljnjem tekstu: Naručitelj) koji se odnose na pojedini predmet nabave.
U provedbi postupaka jednostavne nabave koriste se elektronička sredstva komunikacije. Ponude se dostavljaju putem e-maila ili Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, osim dijelova ponude koje nije moguće dostaviti elektroničkim putem.

Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.

II. PLAN NABAVE I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.
Plan nabave

Naručitelj je dužan za svaku proračunsku godinu donijeti Plan nabave. Sve izmjene i dopune Plana usvaja Ravnatelj. Plan nabave i sve njegove izmjene javno se objavljuju na internetskim stranicama Naručitelja i u sustavu EOJN RH sukladno zakonskim rokovima.

Članak 5.
Sprječavanje sukoba interesa

Pri planiranju i provedbi jednostavne nabave zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika Naručitelja radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.
Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj, predsjednik i članovi Upravnog vijeća te s njima povezane osobe u sukobu interesa.

Članak 6.
Izuzeća

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, kako slijedi:
- nabave zbog posebnih okolnosti i/ili specijaliziranih stručnih znanja koje ima gospodarski subjekt kojem se upućuje poziv
- kotizacije za stručna usavršavanja i troškovi obrazovanja,
- stručna literatura, časopisi, knjige,
- objave oglasa sukladno posebnim propisima,
- nabave zdravstvenih usluga,
- usluge vezane uz isključiva prava i usluge koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt (autorski honorari, ugovori o djelu, usluge glazbenih i umjetničkih izvedbi i slično),
- javnobilježničke i odvjetničke usluge,
- tehnički pregled službenih vozila,
- usluge hotelskog smještaja, ugostiteljske i usluge cateringa,
- vijenci, cvijeće i svijeće za protokolarne aktivnosti te protokolarni pokloni
- nabave zbog iznimne žurnosti izazvane događajem koji nije uzrokovan od strane Naručitelja (žurne intervencije, elementarne nepogode ili drugi događaji koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih nije prikladno provesti redovni postupak nabave).

Stručni djelatnici i voditelji programa/projekata Naručitelja u svom djelokrugu rada pripremaju ugovore, e-narudžbenice ili odluke o prihvaćanju ponude temeljem navedenih izuzeća, uz obvezno odobrenje Ravnatelja.

Ugovore i odluke o prihvaćanju ponude temeljem izuzeća čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, stručni djelatnici dužni su bez odgode dostaviti računovodstvu Naručitelja radi obveznog unošenja u Registar ugovora na platformi EOJN RH.

III. PROVOĐENJE POSTUPAKA PO VRIJEDNOSNIM RAZINAMA

Članak 7.
Postupci jednostavne nabave

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

I. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura,
II. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura,
III. Zatvoreni postupak kroz EOJN RH iznad 15.000,00 eura.

Svi odjeli Naručitelja planiraju postupke jednostavne nabave i sudjeluju u pripremi postupaka jednostavne nabave. Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka, te se ne smiju interpretirati na način koji bi za posljedicu imao narušavanje tržišnog natjecanja, kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti i drugih načela. Na planiranje nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.
I. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura može se provoditi bez prethodne objave u Planu nabave. Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura moraju biti usklađeni sa Planom nabave.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura inicira djelatnik ili odjel koji ima potrebe za predmetnom nabavom (u daljnjem tekstu: inicijator nabave) temeljem važeće ponude koju, uz usmeni nalog ili elektroničko odobrenje (e-Odobrenje) Ravnatelja. Potvrdom usmenog naloga smatra se supotpis ili digitalno odobrenje e-narudžbenice od strane Ravnatelja prije njezina slanja dobavljaču.

Iznimno, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama inicijatora nabave, umjesto narudžbenice može se sklopiti ugovor.

Članak 9.
II. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura prikuplja se jedna ponuda, uz usmeni nalog ili elektroničko odobrenje (e-Odobrenje) Ravnatelja. Potvrdom usmenog naloga smatra se supotpis ili digitalno odobrenje e-narudžbenice od strane Ravnatelja prije njezina slanja dobavljaču. Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Iznimno, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama inicijatora nabave, umjesto narudžbenice može se sklopiti ugovor.

Ukoliko inicijator nabave ne dostavi ponudu, nabava će se provesti slanjem poziva na dostavu ponude od strane stručnog povjerenstva na jednu (1) ili više adresa gospodarskih subjekata. Inicijator nabave dužan je dostaviti tehničke specifikacije, troškovnik i prijedlog ugovora (kada je to primjenjivo).

U ovom postupku u pravilu se ne propisuju uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti ni jamstvo za ozbiljnost ponude, dok se dostava jamstva za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka mogu propisati ovisno o specifičnosti predmeta nabave. Kod predmeta nabave čije se količine ne mogu unaprijed točno odrediti, Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi predvidjeti objedinjeni iznos, uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.
Postupak od 15.000,00 eura do 25.000,00/45.000,00 eura

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura provest će se slanjem poziva na dostavu ponuda od strane stručnog povjerenstva na jednu (1) ili više adresa gospodarskih subjekata registriranih za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Inicijator nabave dužan je dostaviti tehničke specifikacije, troškovnik, posebne uvjete za nabavu i prijedlog ugovora (kada je to primjenjivo), vodeći računa o procijenjenoj vrijednosti, složenosti predmeta nabave, vremenu potrebnom za provođenje postupka nabave te specifičnostima vezanim uz izvor financiranja.

Za ove postupke Ravnatelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva. Iznimno, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama inicijatora nabave, umjesto ugovora može se izdati e-narudžbenica.

U postupcima iz članka 10. ovoga Pravilnika u pravilu se ne propisuju uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti ni jamstvo za ozbiljnost ponude, osim u situacijama kada inicijator nabave izričito naglasi potrebu za navedenim. U pravilu se propisuje jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za nabavu robe, usluga i radova, te jamstvo za otklanjanje nedostataka za nabavu radova. Kod predmeta nabave čije se količine ne mogu unaprijed točno odrediti,

Naručitelj može predvidjeti objedinjeni iznos.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura (do zakonskih pragova jednostavne nabave), provest će se postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave na platformi EOJN RH, uz primjenu zakonskih iznimki.

IV. PRIPREMA POSTUPKA I POVJERENSTVO

Članak 11.
Imenovanje i sastav Stručnog povjerenstva za nabavu

Odluka Ravnatelja o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) mora sadržavati:

a) naziv predmeta nabave,
b) procijenjenu vrijednost nabave,
c) podatke o članovima stručnog povjerenstva,
d) podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
e) podatke o gospodarskim subjektima s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa, ukoliko postoje.

Stručno povjerenstvo čine najmanje 3 (tri) člana od kojih:

- najmanje jedan član mora imati certifikat za javnu nabavu (može biti i vanjski stručnjak)
- najmanje jedan član mora biti zaposlenik računovodstva ili tajništva učilišta,
- najmanje jedan član mora biti djelatnik Ustanove

Članak 12.
Poziv na dostavu

Stručno povjerenstvo upućuje poziv na dostavu ponude na jednu (1) ili više adresa gospodarskih subjekata, e-mailom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
Poziv na dostavu ponude mora minimalno sadržavati:

a) naziv Naručitelja,
b) procijenjenu vrijednost nabave,
c) opis predmeta nabave,
d) rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
e) rok, način i uvjete plaćanja,
f) mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
g) troškovnik,
h) kriterij za odabir ponude,
i) rok valjanosti ponude,
j) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
k) rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
l) način dostavljanja ponude.

V. PREGLED, ODABIR I PONIŠTENJE

Članak 13.
Rokovi i zaprimanje ponuda

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude. U rok za dostavu ponuda se ne ubraja dan slanja poziva niti dan određen za zaprimanje ponuda.
Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene poziva, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda, a Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena poziva na dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv (putem elektroničke pošte za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, odnosno kroz modul jednostavne nabave sustava EOJN RH za nabave vrijednosti iznad 15.000,00 eura).

Članak 14.
Kriteriji za odabir ponuda

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, kako je to navedeno u pozivu na dostavu ponude.
Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, na primjer kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i slično.

Članak 15.
Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
Ponude otvara najmanje jedan član Stručnog povjerenstva, koji mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Ukoliko ponude otvara više članova Stručnog povjerenstva, najmanje jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Članovi Stručnog povjerenstva vrše pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Za nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do zakonskih pragova, postupak otvaranja ponuda te sastavljanje i potpisivanje zapisnika provode se isključivo u elektroničkom obliku unutar modula jednostavne nabave sustava EOJN RH.

Članak 16.
Odabir ponude i poništenje postupka

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i kriterija za odabir ponude donosi Odluku o odabiru ponude.
Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti, ako su za tu nabavu osigurana dostatna financijska sredstva u proračunu upravnog odjela inicijatora nabave. Ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.
Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove) odbit će se.

Članak 17.
Odluka o odabiru

Odluka o odabiru ponude treba sadržavati:

a) podatke o Naručitelju,
b) predmet nabave,
c) naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
d) cijenu odabrane ponude,
e) razloge prihvaćanja,
f) razloge isključenja ponuditelja,
g) razloge odbijanja ponuda,
h) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru ponude Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na isti način kao i poziv na dostavu ponude.

Ukoliko je poziv na dostavu ponude upućen na više adresa gospodarskih subjekata, Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka dostavlja se onim gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponuda dostavili ponudu.

Rok za donošenje Odluke o odabiru ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 18.
Valjanost ponude

Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:
- odbije potpisati ugovor o nabavi,
- u roku valjanosti ponude odustane od svoje ponude,
- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude,

- na poziv Naručitelja ne dostavi tražene dokumente iz dokumentacije o nabavi.

Ponovno rangiranje i donošenje nove Odluke o odabiru provodi se:
- internim postupkom za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
- kroz sustav EOJN RH za nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do zakonskih pragova.

Članak 19.
Poništenje postupka

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:
- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:
a) podatke o Naručitelju,
b) predmet nabave,
c) razloge poništenja,
d) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka se svim sudionicima dostavlja bez odgode, i to:
- putem elektroničke pošte za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
- kroz sustav EOJN RH za nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do zakonskih pragova.

Članak 20.
Završetak postupka

Postupak jednostavne nabave završava:

- Za nabave do 15.000,00 eura: Službenom dostavom potpisane e-narudžbenice ili ugovora odabranom ponuditelju, odnosno donošenjem Odluke o poništenju postupka od strane Ravnatelja.
- Za nabave od 15.000,00 eura do zakonskih pragova (50.000,00 € za robe/usluge i 100.000,00 € za radove): danom konačnosti i izvršnosti Odluke o odabiru (nakon isteka roka za prigovor ili donošenja rješenja Ravnatelja povodom prigovora) odnosno danom izvršnosti Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave kroz sustav EOJN RH.

Članak 21.
Ugovaranje, izvršenje i izvještavanje

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi u pisanom obliku (u papirnatoj formi ili u elektroničkom obliku putem kvalificiranog elektroničkog potpisa kroz sustav EOJN RH),

najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani, odnosno elektronički oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi.
Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ne mogu biti jednaka ili veća od zakonskih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, odnosno ne smiju prijeći iznos od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove.

Članak 22.
Raskid ugovora

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen u pogledu cijene, količine ili roka izvršenja, što bi u naravi zahtijevalo provođenje novog postupka nabave.
Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi ako se tijekom njegova trajanja utvrdi da se dobavljač našao u situaciji sukoba interesa s Ravnateljem ili članovima Upravnog vijeća Učilišta, a koja se ne može otkloniti.

Odluku o raskidu ugovora iz stavka 1. i 2. ovoga članka donosi Ravnatelj Učilišta u pisanom obliku, na prijedlog inicijatora nabave. Računovodstvo Učilišta dužan je obavijest o raskidu ugovora bez odgode evidentirati u Registru ugovora na platformi EOJN RH.

Članak 23.
Praćenje izvršenja

Praćenje izvršenja narudžbenica i ugovora podrazumijeva osobito:
- sustavno praćenje rokova i ostalih obveza ugovornih strana,
- kontinuiranu komunikaciju između ugovornih strana,
- izradu dodataka ugovoru radi usklađivanja ugovornih odredbi s nastalim okolnostima, promjenama potreba ili drugim relevantnim činjenicama tijekom trajanja ugovornog odnosa, sve u skladu s važećim propisima.

Inicijator nabave (voditelj programa/projekta ili druga ovlaštena osoba koja je pokrenula postupak) osobno je odgovoran za kontrolu kvalitete i količine isporučene robe, izvršenih usluga ili radova, što potvrđuje likvidiranjem (potpisom/ovjerom) prateće dokumentacije u digitalnom obliku.

Računovodstvo Učilišta obvezno provodi financijsku i računsku kontrolu zaprimljenog e-Računa. e-Račun se prije isplate mora digitalno upariti s izdanom e-narudžbenicom ili sklopljenim ugovorom radi provjere točnosti ugovorenih cijena, stavki i odobrenih popusta.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 24.
Pravna zaštita i postupak po prigovoru

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, Naručitelj gospodarskim subjektima koji imaju ili su imali interes za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi osigurava pravo na pravnu zaštitu putem podnošenja prigovora Ravnatelju.
Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru.

Prigovor se može podnijeti na:
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- Odluku o odabiru ponude,
- Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:
a) podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
b) oznaku postupka jednostavne nabave,
c) radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
d) razloge prigovora,
e) prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od pet (5) dana te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Odluka Ravnatelja je konačna. Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka o prigovoru nema svojstvo upravnog akta. O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor niti izdati e-narudžbenicu dok traje rok za podnošenje prigovora, odnosno do donošenja odluke Ravnatelja o podnesenom prigovoru.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.
Prijelazne i završne odredbe

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Izmjene pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 007-01/23-02/01, URBROJ: 2176-104-02-23-1 od 12.01.2023. godine kao i Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova, KLASA: 612-0101-17, URBROJ: 2176-104-01-17-1 055 od 29.12.2017. godine.

Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene, učiniti dostupnima u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave stupa na snagu 01. rujna 2026. godine, na internet stranici Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja.

U Petrinji, 14. kolovoza 2026. godine

KLASA: 406-01/26-01/05
URBROJ: 2176-104-01/01-26-1

Predsjednik Upravnog vijeća

ZVONIMIR MARTINOVIĆ, prof.