

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26)15. i članka 15. Statuta Nacionalnog centra za medijaciju (KLASA: 007-02/26-01/01, URBROJ: 145-01/2-26-1 od 21. travnja 2026. godine) Upravno vijeće Nacionalnog centra za medijaciju (dalje: Centar) na sjednici održanoj 31. kolovoza 2026. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja temeljnih načela javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi te zakonitog, namjenskog, svrhovitog, transparentnog, i ekonomičnog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura odnosno nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem dijelu teksta: jednostavna nabava) na koji se u skladu s člankom 12. stavkom 1. Zakona ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

(2) Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovom Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(4) Naručitelj je Nacionalni centar za medijaciju, samostalno i neovisno tijelo (dalje: Centar).

(5) Svi postupci jednostavne nabave koji se provode prema pravilima određenim ovim Pravilnikom, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (članak 28. stavak 5. ZJN), moraju biti usklađeni s Planom nabave Centra.

(6) Postupci jednostavne nabave mogu se pokrenuti samo pod uvjetom da su financijska sredstva planirana i osigurana u Državnom proračunu za proračunsku godinu i da je predmet nabave s procijenjenom vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a naveden u Planu nabave Centra za tekuću godinu.

(7) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama upravnih tijela Naručitelja. Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

(8) Postupke jednostavne nabave, koji se provode po pravilima propisanim člancima 2., 3. i 4. ovog Pravilnika, provodi zaposlenik Centra kojeg odlukom ovlasti ravnatelj Centra (u daljnjem tekstu: osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave), a postupke koji

se provode po članku 4. ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dva člana koje imenuje ravnatelj Centra.

(9) U smislu ovog Pravilnika ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu, a prihvatljiva ponuda je pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Centra.

(10) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 2.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave podnosi rukovoditelj ustrojstvene jedinice Centra na koju se odnosi predmet nabave, a odobrava ga ravnatelj Centra.

(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom koji ima registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave, a koji je na traženje osobe ovlaštene za provođenje postupka jednostavne nabave dostavio Centru svoju ponudu pisano putem pružatelja poštanskih usluga ili putem elektroničke pošte.

(3) Narudžbenicu/ugovor potpisuje čelnik tijela ili druga ovlaštena osoba. Narudžbenica se dostavlja gospodarskom subjektu putem pružatelja poštanskih usluga ili putem elektroničke pošte.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 I MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 3.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura i manje od 15.000,00 eura podnosi rukovoditelj ustrojstvene jedinice Centra na koju se odnosi predmet nabave, a odobrava ga ravnatelj Centra.

(2) Po odobrenju Zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave upućuje poziv na dostavu ponuda na tri (3) različita gospodarska subjekta i/ili objavom poziva na svojim mrežnim stranicama i/ili objavom poziva putem EOJN RH. Naručitelj može koristiti i mogućnost slanja Poziva prema manjem broju gospodarskih subjekata (manje od tri gospodarska subjekta) uz obvezu objave na svojim mrežnim stranicama i/ili objave putem EOJN RH.

(3) Iznimno, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga kao i kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja ili u slučaju da na tržištu u trenutku nabave roba, usluga ili radova nema tri gospodarska subjekta koji mogu isporučiti robu, pružiti uslugu ili

izvesti radove koji su predmet nabave, može se zatražiti dostava ponude od jednog gospodarskog subjekta odnosno manje od tri gospodarska subjekta.

(4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave, pregledava i uspoređuje pristigle ponude, utvrđuje prihvatljive ponude te vrši rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir. O pregledu i ocjeni pristiglih ponuda ovlaštena osoba sastavlja zapisnik u kojem se navode okolnosti uslijed kojih je određena ponuda odbijena, te obrazloženi prijedlog ravnatelju Centra za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od dva (2) radna dana od dana slanja/objave Zahtjeva.

(6) Kada ravnatelj Centra donošenjem Odluke iz stavka 4. ovog članka prihvaća prijedlog osobe ovlaštene za provođenje postupaka jednostavne nabave, Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave ne sadrži obrazloženje. Obavijest o donesenoj odluci dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave elektroničkim putem.

(7) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(8) Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 i manje od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s ponuditeljem čija je ponuda utvrđena da odgovara kriterijima za odabir ponude.

(9) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Centra ili druga ovlaštena osoba.

(10) Ako ponuditelj za čiju je ponudu utvrđeno da je najpovoljnija odustane od ponude ili odbije potpisati ugovor, zaključenje ugovora može se ponuditi ponuditelju čija je ponuda slijedeća najbolje rangirana ili se postupak jednostavne nabave može poništiti.

NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA I MANJE OD 25.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 45.000,00 EURA

Članak 4.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura i manje od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 45.000,00 eura podnosi rukovoditelj ustrojstvene jedinice Centra na koju se odnosi predmet nabave, a odobrava ga ravnatelj Centra.

(2) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura i manje od 25.000 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 45.000,00 eura donosi ravnatelj Centra, temeljem zahtjeva rukovoditelja ustrojstvene jedinice Centra na koju se odnosi predmet nabave.

(3) Po donošenju Odluke iz stavka 1. ovog članka, Povjerenstvo iz članka 1. točke 8. Pravilnika priprema poziv za dostavu ponude i provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Po odobrenju Zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave upućuje poziv na dostavu ponuda na tri (3) različita gospodarska subjekta objavom poziva putem EOJN RH.

(5) Poziv se upućuje isključivo putem sustava EOJN RH a moguće je pozvati samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH.

(6) Pristup postupku i predaju ponude tijekom njegova trajanja imaju samo gospodarski subjekti koji su pozvani na sudjelovanje.

(7) Rukovoditelj ustrojstvene jedinice Centra na koju se odnosi predmet nabave sudjeluje u pripremi izradi Poziva za dostavu ponude i provodi postupak prema odredbama ovog Pravilnika, a koji uređuje pitanje nabave i sukladno Planu nabave te šalje Poziv za dostavu ponude

(8) Poziv za dostavu ponude najmanje sadrži:

- opis predmeta nabave (tehničke specifikacije)
- troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij odabira najpovoljnije ponude
- kriterij za kvalitativan odabir ako se traži
- način plaćanja
- rok, način i mjesto izvršenja
- rok za dostavu ponude
- rok valjanosti ponude
- način dostave ponude.

(9) Odlukom se imenuje Povjerenstvo od minimalno dva člana.

(10) Članovi Povjerenstva obvezni su prije imenovanja u Povjerenstvo potpisati Izjavu o ne/postojanju sukoba interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

(11) Najmanje jedan član Povjerenstva mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

(12) Članovi Povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponude.

(13) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, norme osiguranja kvalitete, a ujedno i tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti.

(14) U slučaju da procijenjena vrijednost nabave prelazi navedeni prag a ispunjeni su uvjeti za primjenu jedne od iznimaka predviđenih ZJN, naručitelj je dužan prilikom pokretanja postupka navesti pravnu osnovu i obrazloženje primjene takve iznimke u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(15) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Povjerenstvo pregledava i uspoređuje pristigle ponude, utvrđuje prihvatljive ponude te vrši rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir. O pregledu i ocjeni pristiglih ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik u kojem se navode okolnosti uslijed kojih je određena ponuda odbijena, te obrazloženi prijedlog ravnatelju Centra za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(16) Ravnatelj Centra na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, te prijedloga osobe ovlaštene za provođenje postupaka jednostavne nabave donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavljaju se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave, a sadrže kratko obrazloženje o razlozima odabira određene ponude, odnosno kratko obrazloženje o razlozima poništenja postupka.

(17) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako dođe do promijenjenih okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave ili bi došlo do sadržajno bitnih uvjeta za taj predmet nabave i sadržaja dokumentacije o nabavi, ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, a naručitelj nema osiguranih financijskih sredstava ili ih neće imati ili je najpovoljnija ponuda veća od pragova za jednostavnu nabavu ili u postupku nije dostavljena niti jedna valjana ponuda.

(18) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(19) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriterijima za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(20) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(21) Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura i manje od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 45.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s ponuditeljem za čiju je ponudu utvrđeno da je najpovoljnija.

(22) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Centra ili druga ovlaštena osoba.

(23) Obavijest o Odluci o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave elektroničkim putem.

(24) Ako ponuditelj za čiju je ponudu utvrđeno da je najpovoljnija odustane od ponude ili odbije potpisati ugovor, zaključenje ugovora može se ponuditi ponuditelju čija je ponuda slijedeća najbolje rangirana ili se postupak jednostavne nabave može poništiti.

NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA I MANJE OD 50.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 45.000,00 EURA I MANJE OD 100.000,00 EURA

Članak 5.

- (1) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura donosi ravnatelj Centra, temeljem zahtjeva rukovoditelja ustrojstvene jedinice Centra na koju se odnosi predmet nabave.
- (2) U zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave moraju biti imenovani članovi stručnog povjerenstva za nabavu koji će pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.
- (5) Članovi Povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponude.
- (6) Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (7) Minimalni rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana objave poziva na dostavu ponude.
- (8) U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.
- (9) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.
- (10) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (11) Ukoliko se dio ponude ne dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u pozivu na dostavu ponude odrediti će se način dostave.
- (12) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.
- (13) Iznimno od stavka 1. ovog članka Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH u slučajevima i način na koji to propisuju odredbe ZJN.
- (14) Razlozi za primjenu iznimke moraju biti navedeni i obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (15) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
- (16) Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

(17) Kada se postupak jednostavne nabave provodi slanjem odnosno objavom poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odluka o odabiru najpovoljnije ponude sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda šalje se odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(18) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Povjerenstvo donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(19) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se u pisanom obliku ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

(20) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:

- istekom trećeg dana objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, ako nije podnesen prigovor odgovornoj osobi Naručitelju,
- dostavom odluke odgovorne osobe Naručitelja kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku podnesen prigovor,
- dostavom odluke ponuditelju ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda i odabrana.

(21) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum potpisuje ravnatelj Centra ili druga ovlaštena osoba.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 6.

(1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(3) Ukoliko je kriterij za odabir najpovoljnije ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, ravnatelj Centra će, u Odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave odrediti koji su kriteriji, osim cijene, za odabir najpovoljnije ponude kao i na koji način će vrednovati pojedini kriterij.

(3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

KOMUNIKACIJA S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 7.

(1) Centar i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke putem pružatelja poštanskih usluga, putem elektroničke pošte i/ili putem sustava EOJN RH.

(2) Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave može, poštivajući načela jednakog tretmana i

transparentnosti, zahtijevati od gospodarskog subjekta da dopuni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Članak 8.

- (1) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).
- (2) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.
- (3) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.
- (4) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku javne nabave kao ponuditelj i to putem prigovora ravnatelju Centra (dalje: čelnik).
- (5) Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležan je čelnik.
- (6) Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.
- (7) Prigovor se izjavljuje čelniku u pisanom obliku.
- (8) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).
- (9) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 8. ovoga članka odbacit će se.
- (10) Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).
- (11) Prigovor se izjavljuje u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.
- (12) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
 1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
 2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
 4. naziv i sjedište naručitelja
 5. predmet prigovora
 6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
 7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)

8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru

(13) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 12. ovoga članka, čelnik će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

(14) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 12. ovoga članka, a čelnik po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik 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.

(15) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 14. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

(16) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

(17) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

(18) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

(19) Čelnik 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
5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

(20) Čelnik odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.

(21) Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

(22) Odluka čelnika dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Centra za mirno rješavanje sporova (KLASA, 007-03/23-01/2. URBROJ: 145-01/1-23-1 od 2. listopada 2023.).

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Nacionalnog centra za medijaciju, a stupa na snagu 01. rujna 2026.

PREDsjedNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Ovaj Pravilnik objavljen je na glasnoj
ploči 31. kolovoza 2026. i stupio na
snagu 1. rujna 2026.

KLASA: 007-03/26-01/07
URBROJ: 145-01/2-26-02

Zagreb, 31. kolovoza 2026. godine

