

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 6. stavka 1. i 2. Poslovnika povjerenika za informiranje („Narodne novine“, broj 41/16), povjerenica za informiranje donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.
- (3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).
- (4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Povjerenik za informiranje (dalje u tekstu: Naručitelj) obvezan je poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatra se: elektronička pošta Ureda povjerenika za informiranje i komunikacija putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Povjerenik za informiranje za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave te ga ažurira prema potrebi.
- (2) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

SUKOB INTERESA

Članak 5.

Naručitelj se u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o prepoznavanju, sprječavanju i uklanjanju sukoba interesa, primjenjujući odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika:

- (1) postupci jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura
- (2) postupci jednostavne nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura
- (3) postupci jednostavne nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje 50.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Pripremu i postupak jednostavne nabave započinje Služba za opće poslove temeljem utvrđenih stvarnih potreba u Uredu povjerenika za informiranje.
- (2) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura, provodi službenik ovlašten za provođenje postupka jednostavne nabave iz Službe za opće poslove.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura, provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Članak 9.

Povjerenik za informiranje imenuje Povjerenstvo odlukom.
Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana.

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo je dužno tijekom provedbe postupka jednostavne nabave pripremiti poziv za dostavu ponude i dostaviti ga gospodarskim subjektima na način kako je to predviđeno ovim Pravilnikom obzirom na vrijednosne pragove.

(2) Nakon zaprimanja ponuda Povjerenstvo je dužno pregledati i ocijeniti ponude, te povjereniku za informiranje predložiti donošenje odluke na ime odabranog Ponuditelja.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 11.

(1) Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o Naručitelju
- broj telefona i adresu e-pošte kontakt osobe/osoba Naručitelja
- naziv, opis predmeta nabave, ukoliko postoji i tehničku specifikaciju
- rok početka i završetka isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- mjesto isporuke robe, pružanja usluge/provedbe projektnih natječaja i/ili izvođenja radova
- rok, način i uvjete plaćanja
- troškovnik
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti
- način i rok dostave ponuda
- način dostave ponude
- druge potrebne podatke.

Članak 12.

(1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

(3) Ako se Poziv za dostavu ponude šalje na adrese dva (2) ili više gospodarska subjekta, rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana te se u svakom Pozivu za dostavu ponude navodi točan datum isteka roka za dostavu ponude.

(4) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

(5) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od pet (5) dana, u slučaju žurnosti i/ili pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

NAČIN SLANJA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 13.

(1) Za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponude na jednog ili više gospodarskih subjekata na jedan od načina predviđenih člankom 3. ovog Pravilnika.

(2) Za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene

vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura, Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv za dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 €, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje ili jednake 100.000,00 eura, Naručitelj će provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 2. ovog članka:

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 navode se i obrazlažu u javnoj objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

PONUĐA

Članak 14.

(1) Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu na dostavu ponuda/zahtjevu za ponudu.

(2) Ponuda mora sadržavati sve elemente koje je Naručitelj propisao u Poziv za dostavu ponude.

(3) Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Članak 15.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio Naručitelju nepotpune, nejasne ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojasni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) radna dana, osim u slučaju iznimne žurnosti kada se može odrediti i kraći rok.

Članak 16.

(1) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta te zatražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pritom odredbe

važećeg ZJN.

(2) Svi dokumenti koje Ponuditelj dostavi kao dokaz sposobnosti iz stavka 1. ovog članka, osim jamstava, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

KRITERIJ ODABIRA

Članak 17.

- (1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i sl.) te način njihova bodovanja.
- (4) Svakom odabranom kriteriju Naručitelj određuje značaj koji odražava njegovu važnost u odnosu na druge kriterije u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.
- (5) Kriterij za odabir ponude utvrđuje se zavisno od posebnosti nabave.

OTVARANJE PONUDA

Članak 18.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se po proteku roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

- (1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

U postupcima nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, sastavlja se Zapisnik, a postupak pregleda i ocjene ponude provodi se sukladno Pozivu na dostavu ponude, obveznim funkcionalnostima i na način propisan u EOJN RH.

Članak 21.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvati ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza

o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Članak 22.

(1) Za donošenje Odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna valjana ponuda. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

(2) U Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda unose se osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv Ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice uz obrazloženje, te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(3) Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

(4) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 23.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u skladu s kriterijem za odabir, a na prijedlog Povjerenstva, Odluku o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave donosi povjerenik za informiranje.

(2) U postupcima jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura u pravilu se ne sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, niti se donosi Odluka o odabiru, već osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave iz Službe za opće poslove, na osnovi pregleda i ocjene ponuda putem elektroničke pošte potvrđuje da dostavljena ponuda zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude.

(3) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula u EOJN RH postupak donošenja Odluke o odabiru provodi se sukladno obveznim funkcionalnostima i na način propisan u EOJN RH.

Članak 24.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru bez posebnog pisanog obrazloženja.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 25.

(1) Odluku o odabiru, odnosno poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka) donosi povjerenik za informiranje.

(2) Odluka o odabiru ponude sadrži: naziv Naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, razloge odabira, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu predmeta nabave iz odabrane ponude.

(3) Naručitelj je obavezan Odluku bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na način na koji je dostavljen i poziv za dostavu ponude.

PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR ČELNIKU

Članak 26.

(1) Na Odluku o odabiru/poništenju u postupku jednostavne nabave, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nezadovoljni Ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor.

(2) Prigovor se podnosi čelniku Naručitelja putem EOJN-a RH, u roku od 8 dana od dostave Odluke.

(3) Pravo na prigovor ima svaki Ponuditelj koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(4) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora, a prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

SKLAPANJE UGOVORA, IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 27.

(1) Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi.

(2) Ugovor o nabavi, odnosno narudžbenicu potpisuje povjerenik za informiranje ili osoba koju ovlasti.

(3) Služba za opće poslove zadužena je za praćenje izvršenja izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora, od potpisivanja do izvršenja svih obveza, a osobito:

- ispunjava li Ugovaratelj ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom
- kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova.

POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 28.

(1) Ako Ugovaratelj ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, službenik zadužen za praćenje izvršenja izdane narudžbenice/ sklopljenog ugovora dužan je o tome, bez odgode, obavijestiti nadređenog službenika/dužnosnika.

(2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka
- naplatiti ugovornu kaznu
- naplatiti jamstvo za otklanjanje nedostataka
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

RASKID UGOVORA

Članak 29.

(1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako Ugovaratelj ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

(2) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati Ugovaratelja da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti. Ako Ugovaratelj u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Povjerenik za informiranje će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim mrežnim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 023-08/24-01/2, URBROJ: 401-01/17-24-1 od 6. kolovoza 2024. godine.

(3) Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 023-08/24-01/2, URBROJ: 401-01/17-24-1 od 6. kolovoza 2024. godine



KLASA: 023-08/26-01/6

URBROJ: 401-01/17-26-1

U Zagrebu, 17. kolovoza 2026.