



Na temelju članka 38. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19), u vezi sa člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22; u nastavku teksta ZJN 2016), ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- 1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a.
- 2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim Pravilnika, primjenjuju se i temeljna načela propisana ZJN 2016.

### **II. PREDMET NABAVE**

#### **Članak 2.**

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- 3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti 2.650,00 eura ili više bez PDV-a, pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da je isti uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.
- 2) Postupak jednostavne nabave pokreće ustrojstvena jedinica Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova EU (u nastavku teksta: Ministarstvo) u skladu s planiranim i odobrenim

sredstvima dostavljanjem ispunjenog Zahtjeva za nabavu sa svim traženim podacima (u nastavku teksta: Zahtjev) u Glavno tajništvo.

3) Zahtjev potpisuje čelnik ustrojstvene jedinice te odgovorna osoba ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležna za financijsko planiranje, upravljanje troškovima i kontrolu, koja potpisom potvrđuje aktivnost, račun te iznos planiran u Financijskom planu.

4) U slučaju da se nabava financira sredstvima tehničke pomoći iz EU fondova, Zahtjev se dostavlja i ustrojstvenoj jedinici za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći iz EU fondova na prethodnu procjenu prihvatljivosti.

#### **Članak 4.**

Postupak jednostavne nabave provodi ustrojstvena jedinica nadležna za poslove nabave, na način propisan ovim Pravilnikom.

#### **Članak 5.**

U postupku ili pojedinoj fazi postupka jednostavne nabave mogu sudjelovati i državni službenici iz drugih ustrojstvenih jedinica.

#### **Članak 6.**

Radi postupanja po podnesenom Zahtjevu, ustrojstvene jedinice su obvezne pravovremeno podnositi zahtjeve ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za poslove nabave.

### **IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBE, USLUGA I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO MANJE OD 20.000,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU RADOVA**

#### **Članak 7.**

1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluga te provedbe projektnih natječaja, odnosno manje od 20.000,00 eura za nabavu radova, poziv na dostavu ponude sa svim bitnim uvjetima vezanim za predmet nabave, upućuje se jednom (1) gospodarskom subjektu. Ukoliko je potrebno poziv se može uputiti prema više gospodarskih subjekata.

2) Poziv na dostavu ponude upućuje se putem elektroničke pošte ili/i se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva ili/i se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, na način koji dokazuje da je poziv poslan (izlist poslani elektroničke pošte, izvješće o slanju, obavijest o jednostavnoj nabavi i sl.).

3) Osim ustrojstvene jedinice nadležne za poslove nabave, Poziv na dostavu ponude, može uputiti i ustrojstvena jedinica Ministarstva koja pokreće postupak jednostavne nabave te ponudu priložiti uz Zahtjev.

4) Nakon odabira izdaje se narudžbenica ili se zaključuje ugovor. Ukoliko se izdaje narudžbenica, ne primjenjuju se glave V. – XII. ovoga Pravilnika.

## **V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBE, USLUGA I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO VEĆE OD 20.000,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA**

### **ODLUKA O IMENOVANJU ČLANOVA STRUČNOG POVJERENSTVA**

#### **Članak 8.**

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluga te provedbu projektnih natječajja, odnosno jednake ili veće od 20.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, započinje Odlukom o imenovanju članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.
- 2) Odgovorna osoba Ministarstva Odlukom iz stavka 1. ovog članka imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

### **POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

#### **Članak 9.**

- 1) Poziv na dostavu ponuda upućuje se istovremeno na najmanje tri (3) gospodarska subjekta **ili/i** se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva **ili/i** se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, na način koji dokazuje da je poziv poslan (izlist poslane elektroničke pošte, izvješće o slanju, obavijest o jednostavnoj nabavi i sl.)
- 2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv se može uputiti jednom gospodarskom subjektu. U slučaju upućivanja Poziva na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu, ustrojstvena jedinica Ministarstva koja pokreće postupak jednostavne nabave mora u Zahtjevu navesti obrazloženje za predmetno postupanje, a koje čini sastavni dio Odluke o imenovanju članova stručnog povjerenstva.

#### **Članak 10.**

- 1) Poziv iz članka 9. ovog Pravilnika sadrži minimalno podatke o nazivu i sjedištu Ministarstva, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, mjesto i rok isporuke roba / pružanja usluga / provedbe projektnih natječajja / izvođenja radova, trajanje ugovora, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti.
- 2) Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 3) Sve dokumente koje Ministarstvo zahtijeva u Pozivu gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## **VI. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

#### **Članak 11.**

- 1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana. U iznimnim slučajevima ovaj rok se može skratiti na 24 sata.

- 3) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem sukladno stavku 1. ovoga članka.
- 4) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

## **VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 12.**

- 1) Otvaranje ponuda nije javno.
- 2) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva.
- 3) Ukoliko je poziv objavljen putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, nakon otvaranja ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, te po pregledu i ocjeni, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- 4) Ukoliko se ponude zaprimaju putem elektroničke pošte sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- 5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Ministarstvo može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude koji se odnose na predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.
- 6) Zapisnike iz stavka 3. i 4. ovog članka potpisuju članovi stručnog povjerenstva, a isti sadrže i prijedlog donošenja odluke o odabiru.

## **VIII. ODLUKA O ODABIRU**

### **Članak 13.**

- 1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 12. ovog Pravilnika, Ministarstvo donosi Odluku o odabiru.
- 2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane, Ministarstvo će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- 3) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Ministarstva.
- 4) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru.

## **IX. ODLUKA O PONIŠTENJU**

### **Članak 14.**

- 1) Ministarstvo može poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez pisanog obrazloženja.
- 2) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o poništenju.

## X. UGOVOR

### Članak 15.

- 1) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor s Ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom i odabranom ponudom.
- 2) Ugovor potpisuje odgovorna osoba Ministarstva.

## XI. ŽALBA

### Članak 16.

Na postupak jednostavne nabave, kao i na Odluku o odabiru ili poništenju, nije dopuštena žalba.

## XII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

### Članak 17.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje:

- na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa;
- stručnog usavršavanja i seminara;
- reprezentacije;
- nabava zrakoplovnih karata;
- promidžba proizvoda HOP – Hrvatski otočni proizvod;
- nabave sredstva i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi;
- nabave koje zahtijevaju žurnost ili u slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole Ministarstva, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje tri gospodarska subjekta koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave;
- kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- nabave računalne opreme, komunikacijskih sredstva i uređaja koji nisu pokriveni okvirnim sporazumima središnje javne nabave;
- u slučaju nepostojanja tržišnog natjecanja;

te u ostalim sličnim slučajevima.

## XIII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

### Članak 18.

- 1) Ustrojstvena jedinica nadležna za poslove nabave izrađuje i dostavlja narudžbenicu ili ugovor odabranom ponuditelju, ustrojstvenoj jedinici Ministarstva koja je podnijela Zahtjev te ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za financijsko planiranje, upravljanje troškovima i kontrolu.
- 2) Nadležna ustrojstvena jedinica koja je podnijela Zahtjev obavezna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do krajnjeg izvršenja ugovorenih obveza.
- 3) U slučaju potrebe za izmjenom ugovora ili raskidom, nadležna ustrojstvena jedinica koja je podnijela Zahtjev obavezna je **pravovremeno**, pisanim putem izvijestiti ustrojstvenu jedinicu nadležnu za poslove nabave o potrebi sklapanja dodatka ugovoru.

#### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 19.**

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva.

##### **Članak 20.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka nabava, KLASA: 406-01/20-01/30, URBROJ: 538-02-3-1/297-22-4 od 29. travnja 2022.

##### **Članak 21.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

KLASA: 406-01/20-01/30  
URBROJ: 538-02-3-1/297-22-5  
Zagreb, 16. prosinca 2022. godine

**MINISTRICA REGIONALNOGA RAZVOJA  
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**



**Natasa Tramišak, mag. iur.**