

Na temelju članka 52. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 66/19, 155/23), a u vezi odredbi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova ili usluga za koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN).
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave propisana ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.
- (3) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava u EOJN RH, odnosno elektronička pošta.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika u dijelu koji se odnosi na Plan nabave, sprečavanje sukoba interesa, podnošenje Zahtjevnice i praćenje izvršenja na odgovarajući način primjenjuju se i na postupke javne nabave.
- (5) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 2.

- (1) **Izjava o sprečavanju sukoba interesa** je izjava koju su svi članovi Stručnog povjerenstva obvezni popuniti i potpisati. U svim ostalim slučajevima o sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN i Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“ broj 143/21 i 36/24).
- (2) **Javni naručitelj** je, u smislu članka 6. stavka 1. točke 1. ZJN, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (dalje u tekstu: Naručitelj).
- (3) **Javna nabava** je nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa iz stavka 4. ovog članka, a na koju se nabavu primjenjuje ZJN.
- (4) **Jednostavna nabava** je nabava čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a)
 - manja od 50.000,00 eura za postupke nabave roba i usluga,
 - manja od 100.000,00 eura za postupke nabave radova.

(5) **Vrste postupaka jednostavne nabave:**

- **Jednostavna nabava s pozivom na jednu adresu**

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a) moguće je elektroničkim sredstvima komunikacije zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta.

- **Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima**

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a) do 15.000,00 eura (bez PDV-a) zatražiti će se ponude 3 ili više gospodarskih subjekata. Poziv na dostavu ponude upućuje se elektroničkim sredstvima komunikacije na adrese 3 ili više gospodarskih subjekata.

- **Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima putem modula EOJN RH**

Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 25.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 45.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda na adrese 3 ili više gospodarskih subjekata, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

- **Jednostavna nabava s javnom objavom poziva**

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj je obavezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(6) **Nadležna ustrojstvena jedinica** je ustrojstvena jedinica Naručitelja (Kabinet ministra, Uprave u sastavu Naručitelja, Samostalni Sektori i Službe, Sektori i Službe u Glavnom tajništvu) koja podnosi Zahtjev za planiranje postupaka jednostavne/javne nabave, podnosi Zahtjevnici za jednostavnu/javnu nabavu te prati izvršenje izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora u jednostavnoj/javnoj nabavi i o tome pravovremeno obavještava Službu za nabavu.

(7) **Narudžbenica/Ugovor** je dokument kojim se nabavljaju robe, radovi ili usluge. Narudžbenicu u pravilu potpisuje glavni tajnik, a Ugovor ministar.

(8) **Nositelj predmeta nabave** je državni dužnosnik, državni službenik ili namještenik koji iskazuje potrebu za nabavom roba, radova ili usluga.

(9) **Odluka o imenovanju članova Stručnog povjerenstva** je dokument kojim se imenuju osobe zadužene za pripremu, provedbu te praćenje izvršenja u postupcima jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a) te u postupcima javne nabave.

(10) **Plan nabave** je dokument kojeg Naručitelj donosi za proračunsku godinu sukladno ZJN i Državnom proračunu Republike Hrvatske.

(11) **Poziv na dostavu ponude** je dokument koji sadrži sve bitne uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave, ugovaranje i realizaciju nabave.

- (12) **Predmet nabave** mogu biti robe, usluge ili radovi, a određuje ga Nadležna ustrojstvena jedinica na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu. Nadležna ustrojstvena jedinica obvezna je opisati predmet nabave na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda te koji ne pogoduje određenom gospodarskom subjektu.
- (13) **Procijenjena vrijednost nabave** je ukupni iznos vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a.
- (14) **Služba za nabavu** je unutarnja ustrojstvena jedinica Naručitelja u Glavnom tajništvu, Sektoru za nabavu i informatičku podršku, koja provodi postupke jednostavne/javne nabave te kontrolira izvršenje ugovora na način da podatke dobivene iz članka 7. stavka 2. evidentira u Registru ugovora u EOJN RH.
- (15) **Zahtjevnica za jednostavnu/javnu nabavu** je dokument kojim na temelju planiranih financijskih sredstava i Plana nabave Nadležna ustrojstvena jedinica traži nabavu roba, usluga i radova.

PLAN NABAVE

Članak 3.

- (1) Provođenje postupaka jednostavne/javne nabave te izdavanje Narudžbenica/sklapanje Ugovora za potrebe Naručitelja temelji se na Planu nabave.
- (2) U Plan nabave i registar ugovora unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).
- (3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.
- (4) Za potrebe izrade Plana nabave, sve Nadležne ustrojstvene jedinice obvezne su dostaviti Službi za nabavu popunjeni i potpisani zahtjev za planiranje postupaka jednostavne/javne nabave iz svoga djelokruga rada, na traženje i u roku kojeg odredi Služba za nabavu.
- (5) Služba za nabavu objedinjava zahtjeve za planiranje postupaka jednostavne/javne nabave svih unutarnjih ustrojstvenih jedinica i izrađuje Plan nabave.
- (6) Ako u tijeku proračunske godine dođe do promjene pojedine stavke ili potrebe za dopunom ili brisanjem pojedine stavke iz Plana nabave, nadležna ustrojstvena jedinica je obvezna Službi za nabavu dostaviti popunjeni i potpisani Zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave.
- (7) Jednostavna/javna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a) može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave.

ZAHTJEVNICA ZA JEDNOSTAVNU/JAVNU NABAVU

Članak 4.

- (1) Zahtjevnicu za jednostavnu/javnu nabavu (dalje u tekstu: Zahtjevnica) popunjava Nadležna ustrojstvena jedinica za svaki pojedini predmet nabave, u skladu s Planom nabave, a potpisuje ju čelnik Nadležne ustrojstvene jedinice te dostavlja Službi za nabavu.

- (2) Zahtjevnica se dostavlja se na adresu elektroničke pošte nabava@mrosp.hr , odnosno putem postojećeg sustava.
- (3) Zahtjevnici iz stavka 1. ovog članka obvezno se prilaže sva dokumentacija i podaci potrebni za provođenje postupka jednostavne/javne nabave (tehničke specifikacije, troškovnici, elaborati, projektna dokumentacija, kriterij odabira, osnove za isključenje, rok, način i mjesto izvršenja, jamstvo i sl.).
- (4) Ako zahtjevnici iz stavka 1. ovog članka nije priložena sva potrebna dokumentacija ili ista nije potpuna ili sadrži nejasnoće, nelogičnosti, pogreške ili slično, Služba za nabavu vratit će zahtjevnicu nadležnoj ustrojstvenoj jedinici na doradu.
- (5) Zahtjevnica sadrži podatke o aktivnosti i poziciji Financijskog plana unutar koje su planirana sredstva za nabavu i očitovanje unutarnje ustrojstvene jedinice nadležne za planiranje, financije i proračun o raspoloživosti sredstava.
- (6) Zahtjevnicu svojim potpisom odobrava glavni tajnik Ministarstva.
- (7) Zahtjevnicu za provođenje postupka jednostavne/javne nabave Nadležna ustrojstvena jedinica obvezna je dostaviti:
 - u postupcima javne nabave velike vrijednosti - **120 dana** prije isteka postojećeg ugovora odnosno prije potrebe za nabavom
 - u postupcima javne nabave male vrijednosti - **90 dana** prije isteka postojećeg ugovora odnosno prije potrebe za nabavom
 - u postupcima jednostavne nabave - **30 dana** prije isteka postojećeg ugovora odnosno prije potrebe za nabavom.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE
ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00
EUR (BEZ PDV-A)**

Članak 5.

- (1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a) moguće je elektroničkim sredstvima komunikacije zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta.
- (2) Nadležna ustrojstvena jedinica koja podnosi Zahtjevnicu, uz Zahtjevnicu prilaže ponudu najmanje jednog gospodarskog subjekta pri čemu je obvezna poštivati načelo ekonomičnosti odnosno voditi računa o ekonomičnom i svrhovitom trošenju javnih sredstava.
- (3) Temeljem dostavljene Zahtjevnice i prikupljene ponude, Služba za nabavu izrađuje Narudžbenicu ili Ugovor.
- (4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a) Ugovor o nabavi se u pravilu sklapa kada se radi o nabavi roba, radova odnosno usluga na godišnjoj razini ili s višekratnim isporukama složenih predmeta nabave.
- (5) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a) započinje zaprimanjem Zahtjevnice, a završava danom izdavanja narudžbenice/sklapanjem ugovora.

- (6) Rok za dostavu ponude je najmanje tri (3) dana od dana slanja elektroničke pošte.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE
ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE I VEĆE
OD 10.000,00 EURA (BEZ PDV-a)**

Poziv na dostavu ponuda

Članak 6.

- (1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a), postupak jednostavne nabave započinje Odlukom ministra o imenovanju članova Stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave, a završava donošenjem Odluke o odabiru/poništenju.
- (2) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a) do 15.000,00 eura (bez PDV-a) zatražiti će se ponude 3 ili više gospodarskih subjekata.
- (3) Poziv za dostavu ponude (dalje u tekstu: Poziv) upućuje se elektroničkim sredstvima komunikacije na adrese 3 ili više gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je zaprimljen (izvješće o isporuci elektroničke poruke i sl.).
- (4) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 25.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 45.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj odabire 3 ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (5) Nadležna ustrojstvena jedinica koja podnosi Zahtjevnici osim dokumentacije iz članka 4. stavka 3. obvezna je dostaviti prijedlog gospodarskih subjekata iz stavaka 2. i 4. ovog članka od kojih će Služba za nabavu zatražiti ponudu, prijedlog članova Stručnog povjerenstva i osobe koja će pratiti izvršenje Ugovora.
- (6) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj je obavezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

Način i rok dostave ponuda

- (7) Rok za dostavu ponuda je najmanje tri (3) dana od dana slanja Poziva putem elektroničkih sredstava komunikacije.
- (8) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH.

- (9) Do roka za dostavu ponuda, naručitelj može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave ili pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude. Na sam dan isteka roka za dostavu ponuda, izmjene dokumentacije i produženje roka više nije moguće.
- (10) Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu.
- (11) U slučaju da na upućeni Poziv ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se ponavlja, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom.
- (12) Članovi Stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

- (13) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva.
- (14) Otvaranje ponuda nije javno.
- (15) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda ne razmatra se.
- (16) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (17) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (18) O postupku otvaranja, kao i o postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik. Zapisnik minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda i dostavljenim dokazima te analizu, rangiranje ponuda i prijedlog o donošenju odluke o odabiru/poništenju.
- (19) Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

Odluka o odabiru/Odluka o poništenju

- (20) Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju jednostavne nabave donosi ministar.
- (21) Svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponudu (ponuditeljima) dostavit će se obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (22) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva.
- (23) U opravdanim slučajevima, Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda.

Prigovor Naručitelju

- (24) Protiv sadržaja poziva za dostavu ponuda, odluke o odabiru ili odluke o poništenju u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), zainteresirani gospodarski subjekt, koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava, može izjaviti prigovor čelniku Ministarstva.
- (25) Na izjavljivanje prigovora primjenjuje se članak 156., a na postupak rješavanja i odlučivanja o prigovoru na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 122. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).
- (26) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem posebnog modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 3 dana od objave poziva za dostavu ponuda, dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (27) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, naznaku postupka jednostavne nabave na koji se odnosi te obrazloženje činjenica na kojima se temelji. Ako je prigovor nerazumljiv ili nepotpun, Ministarstvo će sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku pozvati podnositelja na uređenje podneska.
- (28) Izjavljeni prigovor ima odgodni učinak na sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno na izdavanje narudžbenice.
- (29) Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka, ako je prigovor podnesen nakon što je ugovor o jednostavnoj nabavi već sklopljen ili je narudžbenica izdana sukladno odredbama ovoga Pravilnika, prigovor nema odgodni učinak na izvršenje ugovornih obveza.
- (30) Čelnik Ministarstva dužan je o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
- (31) Rješenjem iz stavka 30. ovoga članka čelnik Ministarstva može:
 - odbaciti prigovor ako je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe ili ako podnositelj nije u roku otklonio nedostatke podneska,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - usvojiti prigovor, utvrditi nezakonitost postupanja te u cijelosti ili djelomično poništiti poziv za dostavu ponuda, odluku o odabiru, odluku o poništenju ili sam postupak jednostavne nabave.
- (32) U slučaju iz stavka 31. točke 3. ovoga članka, stručno povjerenstvo obvezno je, uvažavajući razloge usvajanja prigovora, ponoviti radnju ili postupak te donijeti novu odluku o odabiru ili poništenju.
- (33) Protiv rješenja iz stavka 30. ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom sukladno članku 122. stavak 4. Zakona o općem upravnom postupku. Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako nadležni upravni sud na zahtjev tužitelja ne odredi drugačije.
- (34) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 7.

- (1) Služba za nabavu izrađuje i dostavlja narudžbenicu ili ugovor odabranom ponuditelju, Nadležnoj ustrojstvenoj jedinici te unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za planiranje, financije i proračun.
- (2) Nadležna ustrojstvena jedinica koja je podnijela Zahtjevnici obvezna je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do krajnjeg izvršenja istih te pravovremeno obavijestiti Službu za nabavu o urednom izvršenju narudžbenice/ugovora, dostavom odgovarajućeg dokumenta (izdatnice, otpremnice, zapisnici o primopredaji i sl.).
- (3) Ako se za pojedini predmet nabave pojavi potreba za izradom i sklapanjem dodatka osnovnom ugovoru Nadležna ustrojstvena jedinica obvezna je pravovremeno, pisanim putem, o tome obavijestiti Službu za nabavu. Obavijest o potrebi sklapanja dodatka ugovoru mora sadržavati obrazloženje potpisano od strane čelnika Nadležne ustrojstvene jedinice i sve potrebne dokumente (npr. zahtjev druge ugovorne strane za sklapanje dodatka, mišljenje stručnog nadzora, suglasnost i sl.).
- (4) U slučaju da se narudžbenica/ugovor ne izvršavaju ili neuredno izvršavaju, nadležna ustrojstvena jedinica obvezna je pravovremeno, pisanim putem izvijestiti Službu za nabavu o potrebi poduzimanja ugovorene odnosno potrebne radnje zbog neurednog izvršenja narudžbenice/ugovora.
- (5) Nadležna ustrojstvena jedinica obvezna je u roku od 20 dana od dana krajnjeg izvršenja ugovora dostaviti Službi za nabavu popunjeni Obrazac izvršenja.
- (6) Za praćenje izvršavanja jednostavne nabave koristi se računalni program za financijsko poslovanje, a po potrebi mogu se za praćenje pojedinih predmeta nabave kreirati posebna izvješća.
- (7) Sukladno članku 312. ZJN ugovorne strane Ugovore javne nabave digitalno potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom. U slučaju jednostavne nabave Ugovori se digitalno potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom kada postoje preduvjeti za navedeno.

SUKOB INTERESA

Članak 8.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN.

Članak 9.

- (1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:
 1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. i 2. ZJN ili s njim povezane osobe u

sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i

2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak javne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

OSTALE ODREDBE

Članak 10.

- (1) Ovisno o prirodi predmeta nabave te razini tržišnog natjecanja Poziv se može elektroničkim sredstvima komunikacije uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima kada zbog tehničkih, umjetničkih te razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava intelektualnog vlasništva ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, za nabavu javnobilježničkih, odvjetničkih, zdravstvenih, hotelskih usluga, usluga cateringa odnosno restorana, za nabavu knjiga, stručne literature, časopisa i stručnog usavršavanja.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a), Naručitelj može provesti i izdavanjem narudžbenice temeljem jedne zaprimljene ponude.
- (3) U slučajevima koji su navedeni u stavku 1. i 2. ovog članka uz Zahtjevnici mora obvezno biti dostavljeno obrazloženje koje sadrži jasno navedene razloge za provođenje postupka jednostavne nabave na prethodno opisane načine potpisano od strane čelnika Nadležne ustrojstvene jedinice.
- (4) Postupak jednostavne nabave za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj iznimno nije obvezan provesti putem javne objave, ako su za to ispunjeni uvjeti propisani člankom 15. stavkom 7. ZJN.
- (5) U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom, dodatnim pružanjem ili izvođenjem radova predmeta nabave koji nisu bili uključeni u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvršenje usluga odnosno izvođenje radova opisanih u njima, vrijednost ugovora može se uvećati za najviše 50% prvotne vrijednosti pod uvjetom da je ukupna vrijednost osnovnog ugovora manja od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi i da se novi ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor o nabavi sklopljen temeljem provedenog postupka jednostavne nabave.
- (6) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može od gospodarskog subjekta/ponuditelja tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i/ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.
- (7) Svi dokumenti koji su potrebni za pripremu, provedbu i praćenje postupaka javne/jednostavne nabave nalaze se na Intranet Portalu Naručitelja te su Nadležne ustrojstvene jedinice iste obvezne koristiti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/23-01/14, URBROJ: 524-02-03-01/2-23-2, od 5. lipnja 2023. godine.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme podnošenja Zahtjevnice.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.

KLASA: 406-01/26-04/62

URBROJ: 524-02-02-01/4-26-3

Zagreb, 18. kolovoza 2026.


MINISTAR
prof. dr. sc. Alen Ružić, dr. med.

