



REPUBLIKA HRVATSKA
Ured za opće poslove Hrvatskoga
sabora i Vlade Republike Hrvatske
Zagreb, Opatička 8

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 2. i članka 5. Uredbe o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj: 8/25), donosim

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE

DIO I. PREDMET PRAVILNIKA I RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonskog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave propisuje se postupak, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti (koja je uvijek izražena bez PDV-a) manje od 50.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.
- 2) Jednostavna nabava sukladno odredbama ovoga Pravilnika provodi se za potrebe ustrojstvenih jedinica Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske te za potrebe svih državnih tijela iz članka 2. Uredbe o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske.
- 3) Jednostavna nabava sukladno odredbama ovoga Pravilnika provodi se za potrebe državnih tijela, čijim aktima o osnivanju su poslovi javne nabave stavljeni u nadležnost Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, odnosno s kojima Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske ima zaključene sporazume.
- 4) Ustrojstvene jedinice i državna tijela iz stavaka 2. i 3. ovoga članka zajednički se za potrebe ovoga Pravilnika nazivaju Korisnici.
- 5) Prilikom nabave roba, usluga i radova iz stavka 1. ovoga članka potrebno je, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti, načelo učinkovitosti i ekonomičnosti i načelo transparentnosti.
- 6) Prilikom provedbe jednostavne nabave sukladno odredbama ovoga Pravilnika potrebno je poduzeti prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, a na što se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Razine jednostavne nabave

Sukladno odredbama ovoga Pravilnika, ovisno o procijenjenoj vrijednosti, utvrđuju se 3 (tri) razine jednostavne nabave:

1. Prva razina: Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura.
2. Druga razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura.
3. Treća razina: Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura.

DIO II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

ODJELJAK I.

Članak 3.

Način provedbe postupka jednostavne nabave

- 1) Postupak nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od iznosa iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika provodi se sukladno odredbama ovoga Pravilnika prikupljanjem odgovarajućeg broja ponuda s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.
- 2) Postupak prikupljanja ponuda sukladno odredbama ovoga Pravilnika provode Korisnici samostalno ili putem Službe nadležne za poslove nabave u Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske.
- 3) Za sve nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura (Druga i Treća razina), postupak jednostavne nabave obvezno se provodi putem posebnog modula za jednostavnu nabavu unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- 4) Za nabave Prve razine (do 15.000,00 eura), postupak će se provesti putem elektroničkih sredstava komunikacije.
- 5) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Članak 4.

Sadržaj Poziva na dostavu ponuda

- 1) Poziv za dostavu ponuda iz članka 3. stavka 4. točke 1. ovoga Pravilnika sadržava:
 1. naziv naručitelja (Korisnika),
 2. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ukoliko su propisani,
 3. rok za dostavu ponude,

4. adresu na koju se ponuda dostavlja ukoliko se ponuda dostavlja poštom (samo za Prvu razinu),
5. adresu elektroničke pošte na koju se dostavlja ponuda (samo za Prvu razinu), odnosno poveznicu na modul jednostavne nabave EOJN RH za iznose iznad 15.000,00 eura,
6. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
7. ostale potrebne podatke.

2) Za postupke Prve razine, Poziv na dostavu ponuda upućuje se izravno gospodarskim subjektima, a može se dodatno objaviti i na internetskim stranicama Korisnika.

3) Za postupke Druge razine, Naručitelj u sustavu EOJN RH otvara novi postupak jednostavne nabave i unutar sustava Naručitelj pretražuje i bira točno određene tvrtke koje želi pozvati (putem OIB-a ili naziva). EOJN RH automatski šalje sistemsku obavijest (putem e-pošte) odabranim tvrtkama da su pozvane u postupak, te se pozvani ponuditelji prijavljuju u svoj profil na EOJN RH i tamo preuzimaju dokumentaciju.

4) Za postupke jednostavne nabave Treće razine (iznad 25.000,00 eura za robu i usluge te iznad 45.000,00 eura za radove) obvezno se provodi javna objava poziva na dostavu ponuda unutar EOJN RH.

Članak 5.

Rok za dostavu ponuda

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja/objavljivanja poziva. Za postupke koji se javno objavljuju u EOJN RH preporučuje se rok od 5 (pet) dana. U slučaju iznimne žurnosti, navedeni rok se može skratiti.

Članak 6.

Sadržaj Zahtjeva za pokretanje postupka

1) Ukoliko se ponude prikupljaju putem Službe nadležne za poslove nabave Korisnik je dužan podnijeti pisani ili putem e-pošte Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.

2) Pisani Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave trebao bi sadržavati:

1. opis i tehničke specifikacije predmeta nabave jednostavne nabave,
2. procijenjenu vrijednost jednostavne nabave,
3. rok za dostavu ponuda,
4. rok za isporuku tražene robe, odnosno izvršenje traženih usluga ili radova,
5. naziv, ili ovisno o razini jednostavne nabave, nazive gospodarskih subjekata od kojih je potrebno zatražiti ponudu.

Članak 7.

Način dostave i kriterij za odabir ponude

1) Za Prvu razinu (do 15.000,00 eura) ponude se dostavljaju neposrednom (osobnom) dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici ili elektroničkom poštom. Za sve ostale razine iznad 15.000,00 eura ponude se dostavljaju isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave EOJN RH.

2) Postupak otvaranje te pregleda i ocjene ponuda nije javan.

3) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja se utvrđuje uspoređivanjem

cijena pristiglih ponuda izraženih bez poreza na dodanu vrijednost, a relativni ponder cijene je 100%.

4) Podnositelj zahtjeva može odrediti relativni ponder koji će se dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama, s tim da relativni ponder cijene mora biti minimalno 50%.

Članak 8.

Uvjeti sposobnosti i jamstva

1) U Pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti ponuditelja, uvjeti pravne, poslovne i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

2) U Pozivu za dostavu ponuda mogu se od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

3) Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

ODJELJAK II.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave Prve razine

1) Postupak jednostavne nabave Prve razine je postupak za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura.

2) Postupak jednostavne nabave Prve razine provodi se slanjem poziva ili traženjem ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave Druge razine

1) Postupak jednostavne nabave Druge razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura.

2) Postupak jednostavne nabave Druge razine se obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave Treće razine

1) Postupak jednostavne nabave Treće razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura.

2) Postupci iz stavka 1. ovoga članka provode se obvezno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH uz obveznu javnu objavu poziva na dostavu ponuda, čime se omogućuje podnošenje ponuda svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 12.

Iznimno od odredba članka 10. i 11. ovoga Pravilnika te ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda (za Drugu i Treću razinu) može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
3. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka,
4. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
5. u slučaju izuzeća sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
6. u ostalim slučajevima uz obrazloženje odgovorne osobe Podnositelja zahtjeva.

DIO III. UGOVOR

Članak 13.

1) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se na temelju rezultata postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbama propisanim u Dijelu II. ovoga Pravilnika, osim ukoliko odredbama ovoga Pravilnika nije drugačije propisano.

2) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se s gospodarskim subjektom koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu a koja ujedno ispunjava propisane uvjete sposobnosti te odgovara traženim tehničkim specifikacijama.

3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora obvezno sadržavati podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu, podatke o vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju te ugovorenu cijenu.

4) Ugovor o jednostavnoj nabavi u ime i za račun naručitelja potpisuje ovlaštena osoba Podnositelja na temelju čijeg zahtjeva je proveden postupak jednostavne nabave.

5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje svojih obveza na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezno pravni odnosi.

Članak 14.

1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave osim ugovora može se izdati narudžbenica.

2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka narudžbenica mora sadržavati sve podatke iz članka 13. stavka 3. ovoga Ugovora.

DIO IV. NARUDŽBENICE

Članak 15.

Sadržaj narudžbenice

- 1) Narudžbenica obvezno sadrži sljedeće podatke:
 1. podatke o naručitelju (korisnik),
 2. podatke o gospodarskom subjektu,
 3. datum izdavanja,
 4. redni broj,
 5. opis roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 6. podatke o mjestu isporuke.
- 2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka narudžbenica može sadržavati i druge relevantne podatke.
- 3) Ukoliko je troškovnik ili ponuda gospodarskog subjekta sastavni dio narudžbenice, nije potrebno navoditi količinu i vrstu robe, ali je obvezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.
- 4) Narudžbenicu svojim potpisom odobrava odgovorna osoba Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ured).

Članak 16.

Izdavanje narudžbenice

- 1) Narudžbenica se izdaje temeljem uredno ispunjene zahtjevnice (uz koju se prilaže prethodno pribavljena ponuda za izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga).
- 2) Zahtjevnica iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve podatke iz članka 15. stavka 1. ovoga Pravilnika, te po potrebi i druge relevantne podatke.
- 3) Prilikom pribavljanja ponuda potrebno je na odgovarajući način primijeniti odredbe Dijela II., Odjeljka II. ovoga Pravilnika u dijelu koji se odnosi na broj zatraženih ponuda, s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.
- 4) Odredbe stavaka 1. i 3. ovoga članka ne primjenjuju se ukoliko se radi o narudžbenici koja se izdaje temeljem okvirnog sporazuma koji je zaključio Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, a u kom slučaju je potrebno navesti broj okvirnog sporazuma.
- 5) Zahtjevnicu iz stavka 1. ovoga članka Korisnici dostavljaju putem sustava za izradu web zahtjevnica.
- 6) Služba nadležna za proračun dužna se prema Službi nadležnoj za poslove nabave očitovati jesu li u proračunu podnositelja zahtjevnice osigurana financijska sredstva za predmetnu nabavu.

Članak 17.

Žurna nabava

- 1) U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti niti spriječiti, neovisno o

procijenjenoj vrijednosti te bez primjene odredbama ovoga Pravilnika o razinama jednostavne nabave, jednostavna nabava se može provesti sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenice na temelju zatražene ponude od samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

2) Izvanredne okolnosti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti pisano obrazložene u Zahtjevu za sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno obrazloženju zahtjevnice.

DIO V. SUKOB INTERESA

Članak 18.

1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

2) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili

2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

3) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik,
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja,
3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave, i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

4) Gospodarskim subjektom iz stavka 2. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

5) Odredba stavka 2. ovoga članka primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz stavka 3. ovog članka.

6) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu ovoga članka.

7) Iznimno od odredbi stavaka od 2. do 5. ovoga članka, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz stavka 3. točki 1. i 2. ovoga članka ili s njim povezana osoba iz stavka 5. ovoga članka obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno

kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

8) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz stavka 3. točki 1. i 2. ovoga članka 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 iz stavka 3. .ovoga članka u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

9) Predstavnik naručitelja iz stavka 3. točaka 2. do 5. ovoga članka obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

10) U situaciji iz stavka 2. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku javne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku javne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

11) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz stavka 3. točke 1. iz ovog članka, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz stavka 3. točaka 2. do 5. iz ovoga članka čije izuzimanje iz provedbe postupka javne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 10. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak javne nabave na temelju članka 298. stavka 1. točke 10. Zakona o javnoj nabavi.

12) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica sklopljeni protivno odredbama ovoga poglavlja su ništetni.

DIO VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

1) Protiv postupanja, propuštanja postupanja ili odluka naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, zainteresirani gospodarski subjekt može u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke o rezultatu postupka ili Odluke o poništenju uložiti prigovor čelniku tijela Naručitelja.

2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u Pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

3) Naručitelj će na navedeni prigovor iz stavka 2. ovoga članka dostaviti pisani odgovor u roku od 8 (osam) dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak.

4) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

DIO VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- 1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Naputak o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-02/23-04/03, URBROJ: 50403-06/02-23-01, od 1. veljače 2023. godine.
- 2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Naputka o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-02/23-04/03, URBROJ: 50403-06/02-23-01, od 1. veljače 2023. godine.

Članak 21.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.
- 2) Sukladno odredbi članka 15. stavka 4. Zakona o javnoj nabavi, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Ureda te učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 022-03/26-01/8
URBROJ: 50403-26-02
Zagreb, 20. kolovoza 2026.

OVLAŠTENA ZA OBAVLJANJE
POSLOVA RAVNATELJA UREDA

Marija Vrhovski