



REPUBLIKA HRVATSKA
URED PREDSEDNIKA

KLASA: 406-08/26-01/03
URBROJ: 71-10-04-26-01

Zagreb, 7. kolovoza 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 7. stavka 2. Odluke o Uredu predsjednika Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 31/25 i 139/25) donosim

PRAVILNIK
O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava u Uredu predsjednika Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ured), ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. istog Zakona.

(2) Prilikom definiranja predmeta nabave ustrojstvene jedinice Ureda i odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(3) 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 Ureda.

(4) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

(5) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

POKRETANJE POSTUPKA I VRIJEDNOSNI RAZREDI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) Ustrojstvene jedinice Ureda dužne su pravovremeno dostaviti Službi za nabavu pisani zahtjev za jednostavnu nabavu radi izvršenja pravodobne nabave roba, usluga ili radova koji mora sadržavati opis predmeta nabave/tehničku specifikaciju, procijenjenu vrijednost nabave, predviđeni rok izvršenja i troškovnik ili potpisanu ponudu (ovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave).

(2) Nakon zaprimanja potpisane ponude (ispod 15.000,00 eura bez PDV-a) ili dobivanjem zahtjeva za pokretanjem postupka nabave iznad 15.000,00 eura (bez PDV-a), Služba za nabavu istu/i prosljeđuje Službi za proračun i financijsko-planske poslove radi provjere raspoloživosti financijskih sredstava i određivanja aktivnosti odnosno pozicije financijskog plana.

(3) Služba za proračun i za financijsko-planske poslove pisanim putem (paraom na ponudi ili putem e-maila) potvrđuje da li postoje osigurana financijska sredstva za traženu jednostavnu nabavu.

(4) Ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave Ureda, jednostavna nabava razvrstava se u vrijednosne razrede, kako slijedi:

I.razred (jednostavna nabava izravnim ugovaranjem): postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a);

II.razred (jednostavna nabava s pozivom gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH): postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 45.000,00 eura (bez PDV-a);

III.razred (jednostavna nabava s javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH): postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a).

(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave.

(6) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se za cjelokupno plansko razdoblje (proračunska godina), a za nabave koje se ponavljaju – za dvanaesto mjesečno ili višegodišnje razdoblje u skladu s uvjetima ugovora.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE I. RAZREDA (jednostavna nabava izravnim ugovaranjem)

Članak 3.

- (1) Nabava robe, usluga i radova I. razreda provodi se temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta elektroničkim putem ili putem telefona.
- (2) Ured može postupke jednostavne nabave I. razreda provesti i putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ukoliko mu takav način objave više odgovara.
- (3) U slučajevima prikupljanja ponuda od više gospodarskih subjekata, Ured će iste obavijestiti o rezultatima postupka.
- (4) Temeljem prikupljene ponude, Ured će odabranom ponuditelju izdati narudžbenicu ili s njime sklopiti ugovor o nabavi.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE II. RAZREDA (jednostavna nabava s pozivom gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH)

Članak 4.

- (1) Za nabave II. razreda Ured je obavezan provesti postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 5. ZJN 2016.
- (2) Ured upućuje poziv za dostavu ponude na najmanje (2) dva gospodarska subjekta. Poziv može biti proveden i putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 4 (četiri) kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.
- (4) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- (5) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN RH. Ured u pozivu za dostavu ponuda može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektroničkim putem, dostavljaju fizički na lokaciju Ureda.
- (6) Otvaranje ponuda nije javno.
- (7) Temeljem završenog postupka jednostavne nabave, Ured će odabranom ponuditelju izdati narudžbenicu ili s njime sklopiti ugovor o nabavi.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE III. RAZREDA (jednostavna nabava s javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH)

Članak 5.

- (1) Za nabave III. razreda Ured je obavezan objaviti javni poziv u EOJN RH koji je dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, sukladno članku 15. stavku 6. ZJN 2016.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje sedam (7) kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.
- (3) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(4) Ured je obavezan u pozivu za dostavu ponude objaviti sve uvjete i kriterije odabira sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(5) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN RH. Ured u pozivu za dostavu ponuda može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektroničkim putem, dostavljaju fizički na lokaciju Ureda.

(6) Otvaranje ponuda nije javno.

(7) Temeljem završenog postupka jednostavne nabave, Ured će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi.

PLAN NABAVE

Članak 6.

(1) Ured je obavezan u Plan nabave za svaku kalendarsku godinu uključiti svu planiranu jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Ured je obavezan donijeti Plan nabave i istog objaviti u roku kako je propisano Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

(3) Izmjene i dopune Plana nabave donose se i objavljuju se na isti način kao i prvotni plan.

(4) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Ureda.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

(1) Poziv za dostavu ponuda za nabave II. i III. razreda mora sadržavati:

- naziv i sjedište naručitelja
- opis predmeta nabave s troškovnikom i/ili tehničkim specifikacijama
- procijenjena vrijednost nabave
- uvjete sposobnosti i razloge isključenja (ako se primjenjuju)
- kriterij odabira ponude
- rok za dostavu ponuda
- način dostave ponuda (EOJN RH)
- rok i mjesto isporuke robe / izvođenja radova / pružanja usluga
- uvjete plaćanja
- rok valjanosti ponude
- jamstva (ukoliko je primjenjivo).

(2) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke, kao i obrasce i priloge koje Ured smatra potrebnim.

(3) Tijekom roka za dostavu ponuda Ured može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda.

(4) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponude, a Ured je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponude primjereno produžiti rok

za dostavu ponuda. Ured nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(5) Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

(6) Ured je obavezan čuvati dokumentaciju o nabavi najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora.

UVJETI SPOSOBNOSTI I OSNOVE ZA ISKLJUČENJE

Članak 8.

(1) Ured može za jednostavne nabave propisati uvjete sposobnosti koje moraju ispuniti ponuditelji, i to:

– sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti – upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana;

– financijska i ekonomska sposobnost – dokaz o nepostojanju neprekidne blokade dulje od 10 (deset) dana u prethodnih 6 (šest) mjeseci i kumulativno više od 20 (dvadeset) dana u prethodnih 6 (šest) mjeseci

– tehnička i stručna sposobnost – Ured može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a osobito zahtijevati da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencama iz prije izvedenih radova, pruženih usluga ili isporučene robe.

(2) Osim gore navedenih uvjeta sposobnosti, Ured može propisati i druge uvjete sposobnosti, ovisno o predmetu nabave koji se provodi.

(3) Uvjeti sposobnosti moraju biti razmjerni predmetu nabave. Ured ne smije propisivati uvjete koji bi neopravdano ograničavali tržišno natjecanje.

(4) Ured može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja sukladno članku 254. ZJN 2016, te ukoliko je dokumentacijom o nabavi odredio pojedine razloge isključenja.

(5) Ured je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja sukladno člancima 251. i 252. ZJN 2016.

(6) Za nabave svih razreda Ured može od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu dokaznih isprava prije potpisivanja ugovora ili izdavanja narudžbenice.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Za nabave II. i III. razreda odgovorna osoba Ureda Odlukom imenuje Povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od najmanje 2 (dva) člana.

(2) Povjerenstvo sastavlja poziv za dostavu ponuda sa uvjetima i kriterijima, vodi postupak jednostavne nabave, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže odluku o odabiru ili poništenju.

(3) Svaki član Povjerenstva obavezan je potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa u odnosu na predmet nabave i ponuditelje.

KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Članak 10.

- (1) Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude, koju Ured može odabrati u postupku jednostavne nabave su:
- Cijena ponude;
 - Cijena ponude i kvalitete;
 - Trošak i kvaliteta.
- (2) Kriterij odabira, kao i svi potkriteriji i njihovi relativni ponderi, moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.
- (3) Ured samostalno odabire kriterij za odabir najpovoljnije ponude, a ponder cijene može biti 100% za sve jednostavne nabave.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

- (1) Zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje Povjerenstvo (za II. i III. razred) ili podnositelj zahtjeva za nabavu (za I. razred).
- (2) Proces pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključuje sljedeće korake:
- Provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude (ako je propisano);
 - Provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju);
 - Provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju);
 - Provjeru konačne valjanosti ponude;
 - Eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje;
 - Rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- (3) O pregledu i ocjeni ponuda (za II. i III. razred nabave) sastavlja se zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva, a koji se čuva u spisu nabave.
- (4) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda (za II. i III. razred), Ured donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju, koju javno objavljuje.
- (5) Prilikom objave odluke o odabiru, Ured će objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (6) Ured zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (7) U slučajevima kada Ured poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, tada će objaviti samo odluku o poništenju, bez pripadnog zapisnika.
- (8) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Ureda.

IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 12.

- (1) Ured smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave samo u skladu s odredbama članka 315. – 320. ZJN 2016, ali samo ako se tim izmjenama ne prelazi prag procijenjene vrijednosti koja bi rezultirala drugačijim načinom provedbe jednostavne nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 13.

(1) Ured je obvezan poduzeti sve odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno primjenjivim odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

(2) Sukob interesa u smislu ovog Pravilnika postoji ako bi osoba koja sudjeluje u provedbi postupka nabave ili može utjecati na ishod postupka imala, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi je mogao kompromitirati u obavljanju njenih dužnosti.

(3) Svaka osoba koja sudjeluje u postupku jednostavne nabave od strane Ureda (članovi Povjerenstva, ovlaštene osobe, službenici koji pregledavaju ili odobravaju nabavu) obvezna je, neposredno po saznanju a najkasnije dan nakon saznanja, Uredu prijaviti svaki mogući sukob interesa.

(4) Predstavnik Ureda obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti odgovornu osobu Ureda.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 14.

(1) Gospodarski subjekt koji smatra da su mu povrijeđena prava u postupku jednostavne nabave može podnijeti pisani prigovor odgovornoj osobi Ureda ako je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 EUR, sukladno članku 15. stavku 3. ZJN 2016.

(2) Prigovor se podnosi u roku od 2 (dva) kalendarska dana od dana objave Odluke o odabiru putem modula jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
3. odluku Ureda na koju se prigovor odnosi,
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Ured će putem modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 2 (dva) dana otkloni nedostatak.

(4) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

(5) Odgovorna osoba Ureda obvezna je odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) kalendarskih dana od dana zaprimanja prigovora ili može poništiti postupak.

(6) Protiv odluke odgovorne osobe Ureda predsjednika donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

(7) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

IZUZEĆA TEMELJEM ČLANKA 15. STAVKA 7. ZJN 2016

Članak 15.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 7. ZJN 2016, Ured nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave (nabave III. razreda) u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 5. članka 15. ZJN 2016:

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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 7. članka 15. ZJN 2016 navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Odredbe ovoga Pravilnika također se ne primjenjuju na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,

2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice,

3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,

4. reprezentacije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve postupke jednostavne nabave pokrenute nakon njegova stupanja na snagu, uključujući sva tri vrijednosna razreda nabave.

Članak 17.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/20-03/01, URBROJ: 71-10-05/1-20-01 od 1. srpnja 2020., Pravilnik o izmjeni pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/20-03/01, URBROJ: 71-10-05/1-20-02 od 3. kolovoza 2020. i Pravilnik o izmjeni pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/20-03/01, URBROJ: 71-10-04/1-22-03 od 30. prosinca 2022.

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 16. kolovoza 2026., a primjenjuje se od 1. rujna 2026.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Ureda predsjednika Republike Hrvatske i u EOJN RH.

