

Na temelju članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 25. stavka 2. alineje 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 11/18 i 83/23), donosim

PRAVILNIK O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

DIO I. PREDMET PRAVILNIKA, IZUZEĆA I RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonskog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim Pravilnikom o načinu provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se postupak, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti 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 Povjerenstva za fiskalnu politiku (dalje: Povjerenstvo).
- 3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.
- 4) Na pojmove propisane ovim pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).
- 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 i načelo transparentnosti.
- 6) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- 7) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

8) 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 ovog pravilnika i Zakona o javnoj nabavi.

9) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV).

Izuzeća

Članak 2.

1) Odredbe ovog Pravilnik se ne primjenjuje se na:

-ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,

-ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),

-troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,

-ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi, sukladno odredbama ZJN-a.

Razine jednostavne nabave

Članak 3.

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

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

DIO II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

ODJELJAK I.

Plan nabave

Članak 4.

1) Povjerenstvo za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave te ga ažurira prema potrebi.

2) U plan nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN).

Način provedbe postupka jednostavne nabave

Članak 5.

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 provodi Povjerenstvo, na jedan od sljedećih načina:

1. elektroničkim sredstvima komunikacije,
2. pisanim Pozivom na dostavu ponuda,
3. telefonski,
4. putem modula jednostavne nabave EOJN-a,
5. putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

3) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Sadržaj pisanog Poziva za dostavu ponuda

Članak 6.

1) Pisani Poziv za dostavu ponuda sadržava:

1. naziv, OIB, adresu i kontakt podatke naručitelja,
2. podatke o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa,
3. osnovne informacije o predmetu nabave (opis, količina, tehničke specifikacije)
4. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ukoliko su propisani,
5. procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
6. rok za dostavu ponude,
7. rok valjanosti ponuda,
8. način dostave ponuda,
9. način i rok plaćanja,
10. mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
11. podatke o pravnoj zaštiti,
12. datum objave poziva u EOJN-u,
13. ostale potrebne podatke.

2) Ukoliko se za postupak jednostavne nabave ne koristi EOJN, pisani Poziv za dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, dokaz o slanju elektroničkom poštom i sl.).

3) Pisani Poziv na dostavu ponuda može se, osim slanja na adrese odgovarajućeg broja gospodarskih subjekata objaviti i na internetskim stranicama Povjerenstva.

4) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu

jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

5) Poziv na dostavu ponuda izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na drugom službenom jeziku Europske unije.

Rok za dostavu ponuda

Članak 7.

- 1) Rok za dostavu ponuda određuje se uzimajući u obzir složenost i karakteristike predmeta nabave.
- 2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana upućivanja/objavljivanja poziva.
- 3) U slučaju iznimne žurnosti ili nepredviđenih okolnosti, navedeni rok se može skratiti na 1 radni dan od dana upućivanja/objavljivanja poziva..
- 4) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjene ili dopune ponuda, na način kao i za osnovnu ponudu.
- 5) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, neovisno od proteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja odluke.

Pregled, ocjena i kriterij za odabir ponude

Članak 8.

- 1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN elektronički generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- 2) Postupak otvaranje te pregleda i ocjene ponuda nije javan.
- 3) Prilikom vođenja postupka putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, javno se objavljuje elektronički generirani zapisnik o otvaranju ponuda.
- 4) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- 5) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.
- 6) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja se utvrđuje uspoređivanjem cijena pristiglih ponuda izraženih bez PDV-a, a relativni ponder cijene je 100%.
- 7) 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%.
- 8) Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda, dostavom Odluke o odabiru ili poništenju.

9) Odluku donosi čelnik Povjerenstva najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

10) Ukoliko se nabava provodi putem EOJN-a, odluka se objavljuje u EOJN-u i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

11) Odluka postaje izvršna:

1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

12) Naručitelj je obavezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
5. odbio potpisati ugovor o nabavi,
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

Uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 9.

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 sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

ODJELJAK II.

Postupak jednostavne nabave prve razine

Članak 10.

- 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 u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije, traženjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata.
- 3) Nabava se zaključuje ina temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

Postupak jednostavne nabave druge razine

Članak 11.

- 1) Postupak jednostavne nabave druge razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura
- 2) Postupak jednostavne nabave Druge razine provodi se traženjem ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN-a te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Postupak jednostavne nabave treće razine

Članak 12.

- 1) Postupak jednostavne nabave treće razine je postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura do manje od 100.000,00 eura.
- 2) Postupak jednostavne nabave treće razine provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH i provođenjem postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 13.

1) Iznimno od odredbama članka 12. ovoga Pravilnika naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN, već ga provodi sukladno članku 11. ovoga Pravilnika, slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata, u slučajevima:

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,

2) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN.

DIO III. UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 14.

1) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se na temelju rezultata postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbama propisanim u Dijelu II. ovoga Pravilnika, a nakon izvršnosti odluke o odabiru, 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 nabavi s izvršava u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

4) 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.

5) Ugovor o jednostavnoj nabavi u ime i za račun naručitelja potpisuje predsjednik Povjerenstva.

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

7) Prije sklapanja Ugovora o jednostavnoj nabavi potrebno je od osobe nadležne za poslove proračuna zatražiti očitovanje o tome jesu li za predmetni ugovor osigurana financijska sredstva.

Članak 15.

1) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

2) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u EOJN-u.

3) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, brz PDV-a.

4) U registru ugovora navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore na temelju izuzeća od primjene propisanih člancima 33. i 34. ZJN-a s obrazloženjem razloga za izuzeće.

Članak 16.

1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. ZJN-a.

2) Izmjene ugovora o nabavi se objavljuju u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

a) za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za Postupak jednostavne nabave prve razine, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDVa,

b) za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za Postupak jednostavne nabave druge razine, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge te prešla vrijednost od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,

c) za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za Postupak jednostavne nabave treće razine, vrijednost ugovora prešla vrijednost iz članka 1. stavak 1. ovog Pravilnika, odnosno zakonski prag za primjenu odredaba o jednostavnoj nabavi.

DIO IV. NARUDŽBENICE

Sadržaj narudžbenice

Članak 17.

1) Narudžbenica u **postupku jednostavne nabave prve razine** sadrži sljedeće podatke:

1. podatke o naručitelju,
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 čelnik Povjerenstva.

5) Izdana narudžbenica se odabranom ponuditelju dostavlja prvenstveno primjenom elektroničkih sustava komunikacije.

6) Povjerenstvo vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama.

Izdavanje narudžbenice

Članak 18.

Narudžbenica se izdaje temeljem ponude odobrene od strane predsjednika Povjerenstva.

DIO V. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU I PRAVNA ZAŠTITA

Zahtjev za uvid u dokumentaciju

Članak 19.

- 1) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja, Naručitelj je obavezan omogućiti uvid u ponude i pripadajuću dokumentaciju postupka.
- 2) Zahtjev za uvid i sam postupak uvida ostvaruju se isključivo elektroničkim putem, upotrebom modula jednostavne nabave na platformi EOJN.
- 3) Naručitelj prilikom omogućavanja uvida obvezno uskraćuje pristup onim dijelovima ponuda koji su sukladno zakonu označeni kao poslovna tajna, kao i podacima o mrežnim, sigurnosnim i informacijskim sustavima Naručitelja, kao i informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.
- 4) Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

- 1) Na odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Povjerenstva.
- 2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt 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 kršenja subjektivnih prava.
- 3) Prigovor se izjavljuje čelniku Povjerenstva elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 dana od primitka odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.
- 4) Pravodobno izjavljeni prigovor sprječava nastupanje izvršnosti odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- 5) Čelnik Povjerenstva dužan je ispitati urednost, pravodobnost i osnovanost prigovora te donijeti odluku o prigovoru u roku od **8 (osam) dana** od dana zaprimanja prigovora putem sustava EOJN-a.
- 6) Protiv odluke čelnika Povjerenstva nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

Članak 21.

- 1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.
- 2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- 3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, čelnik Povjerenstva će obustaviti postupak.

Članak 22.

- 1) Čelnik Povjerenstva u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
 2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
 3. odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi donesenu odluku,
 4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.
- 2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
 - 3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom putem sustava EOJN-a.

DIO V. SUKOB INTERESA

Članak 23.

- 1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom 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 Pravilnika smatra se:

1. čelnik Povjerenstva,
2. nadzornog tijela naručitelja,
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave,

4. osobe iz točke 1. i 2. ovoga stavka koje kod pružatelja usluga nabave djeluju u ime naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

4) 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 prethodnih stavaka.

5) Iznimno od odredbi stavka 3. ovog članka i članka 24. stavak 3. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz stavka 3. ili s njim povezana osoba iz članka 24. stavak 3. ovoga Pravilnika, obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 24.

1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- na svojoj internetskoj stranici objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,

- u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

3) Ranije opisana obveza primjenjuje se odgovarajuće i 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 (povezane osobe) predstavnike naručitelja.

Članak 25.

1) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

2) Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

Članak 26.

1) Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovoga dijela Pravilnika je ništetan.

DIO VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

1) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 01. rujna 2026. godine.

3) Ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Povjerenstva te se čini dostupnim putem EOJN.

4) Stupanjem na snagu ovog pravilnika stavlja se van snage Naputak o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave od 31. listopada 2024. godine.

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

KLASA: 406-02/26-01/8

URBROJ: 100-26-1

Zagreb, 14. kolovoza 2026. godine

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

prof. dr. sc. Sandra Krtalić

