



REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR
FINANCIJSKIH USLUGA

Upravno vijeće Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16. i 114/22.), članka 17. stavka 2. točke 3. u svezi s člankom 24. stavak 1. točka 7. Statuta Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga („Narodne novine“, br. 53/12.), na sjednici održanoj 29. travnja 2025. donijelo je

PRAVILNIK

O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (u daljnjem tekstu: „Naručitelj“) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: „jednostavna nabava“).
- (2) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16. i 114/22., u daljnjem tekstu: „ZJN 2016“).
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (4) Pod procijenjenom vrijednošću nabave u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se ukupna vrijednost nabave bez PDV-a.
- (5) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi ovisno o pojedinom predmetu nabave.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

- (1) Naručitelj za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave te ga ažurira prema potrebi.
- (2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.
- (3) Postupke jednostavne nabave provodi organizacijska jedinica nadležna za poslove nabave.



- (4) Organizacijska jedinica Naručiitelja koja predlaže pokretanje postupka nabave (u daljnjem tekstu: „Tehnički nositelj“) dužna je podnijeti Zahtjev za pokretanje postupka nabave robe, radova ili usluga (u daljnjem tekstu: „Zahtjev“) organizacijskoj jedinici nadležnoj za poslove nabave.
- (5) Organizacijska jedinica nadležna za poslove nabave ne podnosi Zahtjev, već izravno izrađuje Poziv za dostavu ponude.
- (6) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva te da su nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura predviđene Planom nabave.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 3.

- (1) Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave te prati izvršenje nabave.
- (2) Stručno povjerenstvo dužno je tijekom provedbe postupka jednostavne nabave zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti te predložiti odabir određene ponude ili poništenje nabave.

Članak 4.

- (1) U postupcima nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, ne donosi se formalna Odluka o zaduženjima i odgovornosti predstavnika Naručiitelja, već se članovi koje određuje Tehnički nositelj određuju popunjavanjem Zahtjeva, osim članova iz organizacijske jedinice nadležne za poslove nabave.
- (2) U postupcima nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje 26.540,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura, Naručiitelj će zatražiti ponude od najmanje tri (3) gospodarska subjekta, Stručno povjerenstvo imenuje se Odlukom o zaduženjima i odgovornostima predstavnika Naručiitelja koju donosi glavni tajnik.
- (3) Za svakog člana Stručnog povjerenstva navodi se za koji dio postupka je zadužen i odgovoran.
- (4) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

POSTUPAK NABAVE TE VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, Naručiitelj će u pravilu zatražiti ponudu jednog (1) gospodarskog subjekta. Poziv za dostavu ponude može se poslati i na više gospodarskih subjekata.

- (2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje 26.540,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura, Naručitelj će zatražiti ponude od najmanje tri (3) gospodarska subjekta.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Naručitelj može zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:
- kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje tri (3) gospodarska subjekta koji isporučuju traženu robu, pružaju tražene usluge ili izvode tražene radove
 - kada je to nužno potrebno iz razloga iznimne žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole i neovisno od volje Naručitelja, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći
 - kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili drugog opravdanog razloga, predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 - kada u prethodnom provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
 - u postupcima skupne nabave ako je iznos svakog pojedinačnog ugovora o nabavi manji od 20.000,00 eura
 - nabave usluge organizacije konferencija i seminara za potrebe Naručitelja te pratećih usluga smještaja i reprezentacije
 - nabave usluge organizacije poslovnog domjenka te potrebe poslovnog darivanja
 - nabave usluge vještačenja ili izrade stručnih mišljenja potrebnih za postupke pred sudovima i drugim tijelima
 - nabave sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi.

Članak 6.

- (1) Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, ali isti može objaviti na svojim internetskim stranicama i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.
- (2) Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 7.

- (1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Za postupke jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje jednom (1) gospodarskom subjektu ponuda se dostavlja elektroničkim putem.
- (3) Za postupke nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje na dva (2) ili više gospodarskih subjekata, a u Pozivu za dostavu ponuda određeno je da se ponude dostavljaju elektroničkim putem, članovi Stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.
- (4) Za postupke jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje na dva (2) ili više gospodarskih subjekata, a Pozivom za dostavu ponuda određeno je da se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama u pisarnicu Naručitelja, ponuditelj je

obvezan na omotnici navesti naznaku: naziva Naručiitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznaku "ne otvaraj".

- (5) Ako se Poziv za dostavu ponude šalje jednom (1) gospodarskom subjektu, Naručiitelj u Pozivu određuje primjeren, krajnji rok za dostavu ponude.
- (6) Ako se Poziv za dostavu ponuda šalje na dva (2) ili više gospodarska subjekta, rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana te se u svakom Pozivu za dostavu ponude navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.
- (7) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od pet (5) dana, u slučaju žurnosti i/ili pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

KRITERIJ ODABIRA

Članak 8.

- (1) Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) U Pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju korištenja kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija ili kvalifikacije osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

OTVARANJE PONUDA

Članak 9.

- (1) Ako je Poziv za dostavu ponude poslan jednom (1) gospodarskom subjektu, Naručiitelj u Pozivu određuje krajnji rok za dostavu ponude, međutim zaprimljena ponuda smatra se konačnom te Naručiitelj zadržava pravo da otvori, pregleda i ocijeni ponudu prije isteka krajnjeg roka za dostavu ponude, a što mora biti navedeno u Pozivu za dostavu ponude.
- (2) Ako je Poziv za dostavu ponude poslan na dva (2) ili više gospodarskih subjekata, zaprimljene ponude se otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Ponuda zaprimljena u zatvorenoj omotnici nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.
- (5) Ponude se otvaraju prema redoslijedu njihova zaprimanja.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

- (1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo koje ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude.
- (2) U postupcima jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje jednom (1) gospodarskom subjektu u pravilu se ne sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda već zaposlenik Naručitelja iz organizacijske jedinice nadležne za poslove nabave na osnovi pregleda i ocjene ponuda putem elektroničke pošte potvrđuje da ponuda zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude.
- (3) U postupcima jednostavne nabave u kojima je Poziv za dostavu ponude poslan na dva (2) ili više gospodarskih subjekata, sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio Odluke o odabiru.
- (5) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine dijelove ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.
- (6) Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 11.

- (1) U postupcima jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje jednom (1) gospodarskom subjektu, ne donosi se Odluka o odabiru, već zaposlenik Naručitelja iz organizacijske jedinice zadužene za poslove nabave putem elektroničke pošte obavještava ponuditelja koji je podnio valjanu ponudu da je njegova ponuda odabrana u predmetnom postupku jednostavne nabave.
- (2) U postupcima jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje jednom (1) gospodarskom subjektu, ne donosi se Odluka o poništenju, već zaposlenik Naručitelja putem elektroničke pošte obavještava ponuditelja da se predmetni postupak nabave poništava.

Članak 12.

- (1) U postupcima jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje na dva (2) ili više gospodarskih subjekata, Naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju u pravilu potpisuje glavni tajnik.
- (3) Naručitelj je obavezan obavijest o odabiru, odnosno o poništenju bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način.

- (4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (5) Na postupak jednostavne nabave kao i Odluke o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE UGOVORA, IZDAVANJE NARUDŽBENICE I JAMSTVA

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi.
- (2) Ugovor o nabavi, odnosno narudžbenicu u pravilu potpisuje glavni tajnik.
- (3) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstava:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
 3. jamstvo za povrat avansa
 4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
 5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.
- (4) Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (5) Član Stručnog povjerenstva zadužen za praćenje izvršenja ugovora dužan je aktivno pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza.

ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe propisa kojima se uređuje područje javne nabave.
- (2) Sve izmjene ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (3) U slučaju izmjena i dopuna ZJN 2016 u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.
- (4) Zadužuje se organizacijska jedinica zadužena za poslove nabave da izradi Procedure za provođenje postupaka nabave u Hrvatskoj agenciji na nadzor financijskih usluga kojima će se detaljnije regulirati proces pripreme, zaduženja i odgovornosti u postupcima nabave.
- (5) Postupci započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 025-04/22-02/04, URBROJ: 326-01-30-32-22-1 od 22. studenoga 2022. godine.
- (6) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 30. travnja 2025. te će biti objavljen na internim i internetskim stranicama Naručitelja.

- (7) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 025-04/22-02/04, URBROJ: 326-01-30-32-22-1 od 22. studenoga 2022. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

1 dr. sc. Ante Žigman

KLASA: 025-04/25-02/02
URBROJ: 326-01-30-32-25-1

