



P/21753125

**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO TURIZMA I SPORTA**

KLASA: 011-02/26-01/6
URBROJ: 529-02-02-01/1-26-6
Zagreb, 28. kolovoza 2026.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Zagreb, rujan 2026. godine

Na temelju članka 52. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine broj 66/19, 155/23) i članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26), ministar turizma i sporta donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu usluga i robe procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu :ZJN 2016)) ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi .
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće i posebne akte Ministarstva turizma i sporta (u daljnjem tekstu: Naručitelj) koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Svrha ovog Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima javne nabave.

NAČELA

Članak 2.

- (1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, 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.
- (2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa ZJN 2016 i ovim Pravilnikom.

SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 3.

- (1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici 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.
- (2) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (3) Predstavnici Ministarstva obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa i dostaviti je Službi za javnu nabavu te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (4) Ministarstvo je obvezno na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu za dostavu ponuda, odnosno dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

RAZGRANIČENJE POSTUPAKA PREMA VRIJEDNOSTI

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:
 - a) Postupci procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,
 - b) Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
 - c) Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
 - d) Postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PREDMET NABAVE

Članak 5.

- (1) Ustrojstvene jedinice Naručitelja određuju predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (2) Javni naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

- (3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.
- (5) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, uključujući i predmete nabave na koje se odnose pravila o izuzeću navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće čelnik ustrojstvene jedinice Naručitelja, u skladu s Planom nabave Naručitelja.
- (2) Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem obrasca zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: zahtjev) kojeg ispunjava službenik unutarnje ustrojstvene jedinice Naručitelja koja pokreće postupak jednostavne nabave, a potpisuje ga čelnik ustrojstvene jedinice.
- (3) Postupak nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 7.000,00 eura bez PDV-a započinje dostavom ispunjenog zahtjeva (Obrazac 1.) sa ponudom nakon čega službena osoba za nabavu izdaje narudžbenicu, ili ovisno o predmetu nabave izrađuje ugovor.
- (4) Za sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura bez PDV-a postupak započinje dostavom ispunjenog zahtjeva s popisom gospodarskih subjekata kojima se upućuje Poziv (Obrazac 2.).
- (5) Ispunjen i potpisan Zahtjev s popisom gospodarskih subjekata kojima se upućuje Poziv (Obrazac 1 - Zahtjev za jednostavnu nabavu manju od 7.000,00 eura bez PDV-a) uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave dostavlja se službenim osobama Naručitelja u čijem je djelokrugu rada provedba svih postupaka nabave (u daljnjem tekstu; službene osobe za nabavu).
- (6) Ispunjen i potpisan Zahtjev s popisom gospodarskih subjekata kojima se upućuje Poziv ukoliko se radi o postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 25.000,00 eur za robe i usluge, odnosno manja od 45.000,00 eur za radove (Obrazac 2 - Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i/ili izvođenja radova) uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave dostavlja se u ustrojstvenu jedinicu nadležnu za otpremu pismena (pisarnica Ministarstva).

PROVEDBA POSTUPAKA

Članak 7.

- (1) Postupak ovisno o njegovoj vrijednosti provode službene osobe za nabavu ili stručno povjerenstvo, kako je propisano ovim Pravilnikom.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave stručno povjerenstvo obvezno je i ovlašteno:
 - pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima;

- poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese gospodarskih subjekata;
- provesti postupke jednostavne nabave kroz modul jednostavne nabave putem EOJN;
- nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda;
- u zapisniku rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda;
- dati prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka;
- poslati na dokaziv način odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude;
- za postupke jednostavne nabave iz ovog Pravilnika izrađuju se narudžbenice ili se sklapaju ugovori.

Članak 8.

- (1) Naručitelj za postupke jednostavne nabave ne provodi javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

- (1) Poziv se upućuje gospodarskim subjektima u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu ponude.
- (3) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:
- naziv Naručitelja;
 - opis predmeta nabave;
 - kriterij za odabir ponude;
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelj trebaju ispuniti (ako se traže);
 - rok za dostavu ponuda;
 - način dostavljanja ponuda;
 - kontakt osobu;
 - broj telefona i adresu e-maila;
 - druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).
- (4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, za pojedinačne nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - 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

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,

Članak 10.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time bitno ne mijenja predmet nabave niti narušavaju načela javne nabave.
- (2) Izmjene ugovora su dopuštene ako se odnose na:
 - a) manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju cjelokupnu prirodu ugovora
 - b) izmjene zbog okolnosti koje pažljivi naručitelj nije mogao predvidjeti
 - c) izmjene radi nabave dodatnih radova, roba ili usluga koje su se pokazale potrebnima, a promjena ugovaratelja nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga ili bi prouzročila značajne poteškoće ili značajno povećanje troškova za naručitelja
 - d) izmjene ugovaratelja kako je propisano člankom 318. ZJN 2016
 - e) izmjene koje su predviđene i jasno definirane dokumentacijom o nabavi, a koje ne dovode do izmjene cjelokupne prirode ugovora.
- (3) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi ne smiju imati za posljedicu:
 - a) bitnu promjenu predmeta nabave
 - b) promjenu necjenovnih kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
 - c) povećanje vrijednosti ugovora koje bi prelazilo vrijednosne pragove prema kojima je potrebno slanje ponuda na više gospodarskih subjekata sukladno općem aktu ili je bilo potrebno provesti nabavu javnom objavom putem modula EOJN RH za taj konkretni predmet nabave, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za taj veći prag.
- (4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- (5) Izmjenom ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.
- (6) Ako bi izmjena ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave po procijenjenoj vrijednosti koja uključuje ukupnu vrijednost ranije izvršenih i dodatnih radova, roba ili usluga koje su se pokazale potrebnima.
- (7) Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorene vrijednosti

Članak 11.

- (1) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva gospodarskom subjektu, odnosno objave u EOJN RH. Naručitelj, iznimno može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od navedenog.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (3) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstava (ako se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku scan-a.

- (4) U postupcima jednostavne nabave, kada je to primjereno predmetu nabave, Naručitelj može primijeniti pojedine institute ZJN 2016 kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena.
- (2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a
- (3) U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji primjerice kvaliteta, specifično iskustvo ključnih stručnjaka, rok isporuke, duljina jamstva i slično, te način bodovanja.

Članak 13.

- (1) Ako je u Poziv za dostavu ponuda kao razlog isključenja naveden profesionalni propust, ponuditelj kojemu je utvrđen profesionalni propust bit će isključen u postupku pregleda i ocjene ponuda.
- (2) Nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja, Naručitelj može zatražiti ažuriranja, prijevode, dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi.
- (3) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu ponuda, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i po potrebi provjere ponuditelja sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude i predlaže se odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
- (6) Postupak jednostavne nabave će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
- (7) Postupak će se poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava u Državnom proračunu.
- (8) Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.
- (9) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.
- (10) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (u daljnjem tekstu: odluka o odabiru) ili odluku o poništenju postupka nabave (u daljnjem tekstu: odluka o poništenju) Naručitelj je obavezan, na dokaziv način, bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju.
- (11) Dostavom odluke iz stavka 10. ovog članka Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora (izdavanje narudžbenice) ili pokretanje novog postupka u slučaju donošenja odluke o poništenju (za postupke nabave manje od 15.000,00 eura).

- (12) Dostavom odluke iz stavka 10. ovog članka Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora (izdavanje narudžbenice) ili pokretanje novog postupka u slučaju donošenja odluke o poništenju (za postupke nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura).
- (13) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave, može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.
- (14) Narudžbenica sadrži najmanje podatke o: Naručitelju, gospodarskom subjektu – dobavljaču, vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova.
- (15) U pozivu na dostavu ponuda Naručitelj može tražiti sljedeće:
- dokaze o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz članka 251. stavka 1. točke 1. i 2. te članka 252. stavka 1. ZJN 2016
 - dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) iz članka 256. ZJN 2016
- (16) Uz gore navedene dokaze Naručitelj može tražiti dostavu jamstava, uzoraka i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).
- (17) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude pregledavaju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva o čemu se sastavlja Zapisnik.
- (18) Nakon donošenja Odluke o odabiru ili poništenju postupka ista se uz Zapisnik dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 7.000,00 EUR-a BEZ PDV-a

Članak 14.

- (1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura bez PDV-a u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će se izdati narudžbenica gospodarskom subjektu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 7.000,00 EUR-a BEZ PDV-a, A MANJE OD 15.000,00 EUR-a BEZ PDV-a

Članak 15.

- (1) Nabava roba/radova/usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 7.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se u pravilu upućivanjem poziva na dostavu ponuda na e-mail adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, po vlastitom izboru, uz prethodno istraživanje tržišta.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR-a, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00

**EUR-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 45.000,00
EUR-a ZA RADOVE**

Članak 16.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura za radove Naručitelj je sukladno ZJN 2016 obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura za radove Naručitelj šalje poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje pet (5) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, uz prethodno istraživanje tržišta, putem modula EOJN RH. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR-a, A MANJE OD 50.000,00 EUR-a ZA
ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR-a, A MANJE OD
100.000,00 EUR-a ZA RADOVE**

Članak 17.

- (1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove Naručitelj je sukladno ZJN 2016 obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH te Naručitelj, također uz javnu objavu, može poslati poziv gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 18.

- (1) Za provedbu postupka Naručitelj imenuje stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave iz članaka 15., 16. i 17. ovog Pravilnika (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).
- (2) U sastavu stručnog povjerenstva su najmanje tri člana zaposlenici Naručitelja, od kojih je najmanje jedna osoba iz ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je zahtjevom pokrenula postupak jednostavne nabave.
- (3) Zadatak člana stručnog povjerenstva iz ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je pokrenula postupak jest davanje opisa predmeta jednostavne nabave i kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a zadatak službenih osoba za nabavu jest izrada poziva na dostavu ponuda.
- (4) Ako je potrebno, s obzirom na predmet nabave, u postupku jednostavne nabave uz stručne osobe Naručitelja, povjerenstvo može zatražiti mišljenje neovisnih stručnih osoba koje

nisu Naručitelji zaposlenici. Također, te osobe mogu biti imenovane kao članovi stručnog povjerenstva.

- (5) Članovi povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 19.

- (1) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja, Naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu traženu dokumentaciju dotičnog postupka, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, 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.

PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Članak 20.

- (1) Protiv postupanja, propuštanja postupanja, sadržaja poziva za dostavu ponuda (dokumentacija o nabavi) i njegovih izmjena, odluke o odabiru ili odluke o poništenju, na sklapanje ugovora i njegovih izmjena odnosno na izdavanje narudžbenice u postupcima jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, samo gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji u postupku nabave mogu izjaviti prigovor čelniku Ministarstva.
- (2) 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).
- (3) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem posebnog modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (4) 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.

Članak 21.

- (1) Izjavljeni prigovor iz članka 20. stavka 1. ovog Pravilnika ima odgodni učinak.
- (2) Čelnik Ministarstva dužan je o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
- (3) Rješenjem iz stavka 2. ovoga članka čelnik Ministarstva može:
- odbaciti prigovor ako je nedopušten, 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.

- (4) U slučaju iz stavka 3. točke 3. ovoga članka, stručno povjerenstvo obvezno je, uvažavajući razloge usvajanja prigovora, ponoviti radnju ili postupak te donijeti novu odluku o odabiru ili poništenju.
- (5) Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom. Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako nadležni upravni sud na zahtjev tužitelja ne odredi drugačije.
- (6) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavnih nabava u Ministarstvu turizma i sporta od 24. srpnja 2024. godine (Klasa: 023-03/24-03/1, Urbroj: 529-02-02-01/2-20-1).
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Ministarstva te u EOJN RH; a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.



Prilozi:

1. Obrazac 1. - Zahtjev za jednostavnu nabavu manju od 7.000,00 eura bez PDV-a
2. Obrazac 2. - Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i/ili izvođenja radova

Obrazac 1. Zahtjev za jednostavnu nabavu manju od 7.000,00 eura bez PDV-a

NAZIV UPRAVE: _____

Naziv Sektora/slужbe: _____
- interno-

Zagreb, _____ 20 ____.

GLAVNO TAJNIŠTVO

n/p Služba za javnu nabavu

PREDMET: Nabava temeljem članka 13. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

- traži se

Poštovani,

molimo izdavanje narudžbenice sukladno Ponudi broj: _____ od
dana _____ u privitku ovog zahtjeva

Specifikacija robe, radova ili usluga:

Ukupna vrijednost nabave: _____ s PDV-om

Svrha nabave: _____

Sredstva su osigurana na Aktivnosti _____, konto _____, izvor _____.

Mjesto isporuke: _____ (navesti lokaciju MINTS i kontakt osobu)

Mjesto troška: _____

Kontakt email poslovnog subjekta za dostavu narudžbenice: _____

Podnositelj zahtjeva:

Zahtjev odobrio:

Ime i prezime

Čelnik/ca ustrojstvene jedinice

Privitak: Ponuda broj: _____

Obrazac 2. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i/ili izvođenja radova

Na temelju odredbi čl. 6. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Ministarstvu turizma i sporta od 28. kolovoza 2026. (KLASA:011-02/26-01/6, URBROJ:529-02-02-01/1-26-6) , dostavlja se

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga i/ili izvođenja radova

1. Naziv predmeta jednostavne nabave: _____;
2. Izvor planiranih sredstava (Državni proračun RH): Aktivnost: _____;
Konto: _____;
3. Procijenjena vrijednost predmetne nabave (iznos bez PDV-a): _____;
4. Iznos osiguranih sredstava (iznos s PDV-om): _____;
5. Planirani rok početka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
6. Planirani rok završetka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
7. Rok trajanja ugovora u danima ili mjesecima: _____;
8. Mjesto izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
9. Dinamika izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge: _____;
10. Rok, način i uvjeti plaćanja: _____;
11. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na određene relevantne propise koji su primjenjivi za ovu nabavu): U PRIVITKU;
12. Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza iz predmetne nabave: U PRIVITKU;
13. Podaci o gospodarskom/gospodarskim subjektima kojima se predlaže poslati Poziv na dostavu ponuda, a sukladno mogućnostima iz Pravilnika: _____;
14. Podaci o predloženim članovima stručnog povjerenstva Naručitelja koji će sudjelovati u pripremi predmetnog postupka nabave, iz ustrojstvene jedinice Ministarstva, koja pokreće predmetni postupak jednostavne nabave, kao i eventualnim „vanjskim“ članovima povjerenstva koji nisu iz redova zaposlenika Ministarstva: _____;
15. Predložena osnova za provođenje postupka sukladno Pravilniku: _____;
16. Osoba zadužena za praćenje izvršenje ugovora: _____;

(IME I PREZIME ODGOVORNE OSOBE)

Potpis čelnika unutarnje ustrojstvene jedinice
Ministarstva koja ovim Zahtjevom pokreće predmetni
postupak jednostavne nabave

Klasa: _____; Urbroj: _____; Datum: _____. _____. 20__.

Napomena:

Ispunjeni i potpisani Zahtjev dostavlja se u ustrojstvenu jedinicu nadležnu za otpremu pismena (pisarnica Ministarstva).

Po zaprimanju potpisanog Zahtjeva – pokreće se postupak jednostavne nabave sukladno Pravilniku procijenjene vrijednosti jednostavne nabave od 7.000,00 Eur-a (bez PDV-a) na više.