



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**

Na temelju članka 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) glavni ravnatelj Državne geodetske uprave donosi

**PRAVILNIK O**  
**JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

**I. Opće odredbe**

**Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi uređuju se pravila uvjeti i način provedbe postupka za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kn i radova PVN manje od 500.000,00 kn, za koje sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

**II. Kratice**

**Članak 2.**

(1) Kratice u smislu ovog Pravilnika su:

1. Pravilnik – Pravilnik o jednostavnoj nabavi
2. PDV – Porez na dodanu vrijednost
3. Kn - kuna
4. PVN – procijenjena vrijednost nabave
5. ZJN 2016 – Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)
6. Povjerenstvo – stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu
7. Zahtjev – Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave

**III. Vrijednosni pragovi**

**Članak 3.**

(1) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

- jednostavna nabava čija je PVN manja od 70.000,00 kn
- jednostavna nabava čija je PVN jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn (za robu i usluge) odnosno manja od 500.000,00 kn za radove

(2) Svi iznosi u ovom Pravilniku iskazani su bez PDV-a.

#### **IV. Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave**

##### **Članak 4.**

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina, Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti, Zakon o obveznim odnosima i dr.).

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave i ugovaranju nabava, obvezno je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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 priznanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(3) Sudionici postupaka jednostavne nabave obvezni su primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu, ekonomično trošenje sredstava za javnu nabavu te ne smiju dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 i procijenjene vrijednosti nabave koja je određena istim.

##### **Članak 5.**

(1) Postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(2) Zahtjev podnosi referent predmeta kroz omot spisa načelniku sektora nadležnog za financije i nabavu u Središnjem uredu, a u Područnim uredima za katastar – pročelnik putem elektroničke pošte.

(3) Zahtjev je potrebno podnijeti pravovremeno, vodeći računa o rokovima potrebnim za provođenje postupka te planiranom početku roka isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova.

(4) Temeljem Zahtjeva donosi se Odluka kojom se imenuju članovi stručnog povjerenstva za nabavu, osobe zadužene za tehničke specifikacije i troškovnik, osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora te se određuju njihove obveze.

#### **V. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je PVN manja od 70.000,00 kn**

##### **Članak 6.**

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je PVN manja od 70.000,00 kn ne donosi se Odluka o imenovanju povjerenstva. Zahtjev za postupke nabave iz ovog članka Pravilnika, u pravilu predstavlja zahtjev za izdavanje narudžbenice.

(2) Područni uredi za katastar umjesto Zahtjeva dostavljaju prijedlog ponude na suglasnost načelniku sektora nadležnog za financije i nabavu u Središnjem uredu. Temeljem dobivene suglasnosti izdaju narudžbenicu sukladno ponudi.

(3) Pozivom na dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave čija je PVN manja od 70.000,00 kn može se smatrati elektronička pošta ili telefaks upućen od strane Naručitelja gospodarskom/gospodarskim subjektu/subjektima.

(4) Postupak jednostavne nabave čija je PVN manja od 70.000,00 kn, u pravilu završava izdavanjem narudžbenice. U ovim postupcima se ne donosi Odluka o odabiru/poništenju.

(5) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o :

- vrsti robe/usluga/radova koje se nabavljaju
- količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni
- o gospodarskom subjektu-dobavljaču (naziv tvrtke/obrta i sjedište)
- potpis i pečat ovlaštene osobe

## **VI. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je PVN jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn (za robu i usluge), odnosno manja od 500.000,00 kn (za radove)**

### **Članak 7.**

(1) Postupak jednostavne nabave čija je PVN jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za robu i usluge odnosno manja od 500.000,00 kn za radove, provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru naručitelja ili objavom na internetskim stranicama.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda se može uputiti jednom gospodarskom subjektu, uz obrazloženje, i to u slijedećim slučajevima:

- ukoliko u prethodnom postupku jednostavne nabave nije pristigla nijedna valjana ponuda,
- ako iz tehničkih razloga, zbog zaštite isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva, samo određeni gospodarski subjekt može izvršiti ugovor,
- kada je to potrebno zbog nabave dodatnih roba, usluga i radova koje se u tehničkom ili funkcionalnom smislu ne mogu odvojiti od izvorne isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova
- u drugim slučajevima po odluci Naručitelja

(3) Nabava iz ove točke Pravilnika, u pravilu završava sklapanjem ugovora.

### **Članak 8.**

Iznimno, ako se radi o predmetu nabave koji ne zahtjeva detaljnije definirane uvjete, primjerice usluge smještaja, seminara, sistematskih pregleda i dr., ne postoji obveza izrade poziva na dostavu ponuda. Za predmete nabave iz ovog članka Pravilnika, ponude koje su prethodno zatražene pisanim putem (telefaksom, poštom, elektroničkom poštom i sl.) prilažu se Zahtjevu koji predstavlja zahtjev za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora. U predmetu nabave iz ovog članka Pravilnika, ne donosi se Odluka o odabiru.

## **Članak 9.**

(1) Poziv na dostavu ponuda, u pravilu, sadržava:

- naziv javnog naručitelja
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- kriterij za odabir ponude
- troškovnik
- ponudbeni list
- rok za dostavu ponude (ovisno o predmetu nabave)
- način dostavljanja ponuda
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- potrebne kontakte

(2) U Pozivu na dostavu ponuda Naručitelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave te procjeni rizika realizacije ugovora/narudžbenice, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta.

(3) Naručitelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave te procjeni rizika realizacije ugovora/narudžbenice, od gospodarskog/gospodarskih subjekta/subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

(4) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje elektroničkom poštom ili objavom na internetskim stranicama.

## **Članak 10.**

(1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, a određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od dva dana.

(3) Sve dokumente koje naručitelj traži, u skladu s ovim Pravilnikom, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

## **Članak 11.**

(1) Otvaranje ponuda nije javno. Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

(2) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje

ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

### **Članak 12.**

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru/poništenju.

(2) Odluka o poništenju donosi se u slijedećim slučajevima:

- ako nije pristigla nijedna valjana ponuda
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije
- ako postanu poznate okolnosti koje bi dovele do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda
- u drugim slučajevima po odluci Naručitelja

(2) Odluku o odabiru/poništenju s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se bez odgode istovremeno svakom ponuditelju. Dostava se obavlja u pravilu putem elektroničke pošte ili objavom na internetskim stranicama.

(3) Na temelju odluke o odabiru izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor.

### **Članak 13.**

Ugovori sklopljeni temeljem provedenih postupaka jednostavne nabave evidentiraju se u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, koji se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja, sukladno članku 28. ZJN 2016.

## **VII. Žurna nabava**

### **Članak 14.**

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenice temeljem ponude.

(2) Razlog žurnosti mora biti detaljno obrazložen.

## **VIII. Završne odredbe**

### **Članak 15.**

(1) Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Državnoj geodetskoj upravi, KLASA: 011-01/17-01/06, URBROJ: 541-05-02-01/1-17-2 od 12. lipnja 2017. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka jednostavne nabave.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

KLASA: 011-01/20-01/08  
URBROJ: 541-05-02/1-20-3  
Zagreb, 27. listopada 2020.

**Glavni ravnatelj**



**Dr. sc. Damir Santek, dipl. ing. geod.**