



HNB

GUVERNER

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16. i 114/22.) te članka 10. i članka 21. Statuta Hrvatske narodne banke, guverner Hrvatske narodne banke donio je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

DIO PRVI OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) koji prethode nastanku ugovornog odnosa, a za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16. i 114/22.; u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Sastavni su dio ovoga Pravilnika sljedeći obrasci:

1. Prilog I. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti
2. Prilog II. Izjava o postojanju/nepostojanju sukoba interesa za predstavnike Naručitelja u postupku jednostavne nabave
3. Prilog III. Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave male vrijednosti.

(3) Obrasci iz stavka 2. ovoga članka dostupni su u elektroničkom obliku na intranetskoj stranici Naručitelja na lokaciji "Regulativa / Interne procedure / Obrasci / Direkcija nabave".

Primjena ostalih propisa

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovoga Pravilnika Hrvatska narodna banka kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obvezna je primjenjivati važeće zakone i podzakonske propise te svoje interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Pojmovi

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Odgovorna osoba u postupcima nabave Naručitelja je direktor Direkcije nabave odnosno u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zaposlenik u Direkciji nabave kojemu je ugovorom o radu utvrđena mogućnost imenovanja odgovornom osobom u postupcima nabave, u skladu s odlukom guvernera o ovlaštenjima za nabavu u Hrvatskoj narodnoj banci

2. OJ Nositelj je organizacijska jedinica Naručitelja koja je u Planu nabave navedena kao nositelj pojedinog predmeta nabave
 3. organizacijska jedinica Naručitelja je unutarnji organizacijski oblik koji je ustrojen na razini sektora, ureda, direkcije i Centra za posjetitelje
 4. Ovlaštena osoba za nabavu u Naručitelju je poslovni direktor, u skladu s odlukom guvernera o ovlaštenjima za nabavu u Hrvatskoj narodnoj banci
 5. rukovoditelj OJ Nositelja je izvršni direktor sektora te direktor ureda, direkcije i Centra za posjetitelje
 6. ugovor o jednostavnoj nabavi je naplatni ugovor, sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više gospodarskih subjekata i Naručitelja, čiji je predmet isporuka robe ili pružanje usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, bez PDV-a ili izvođenje radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, bez PDV-a.
- (2) Ostali pojmovi koji se upotrebljavaju u ovome Pravilniku imaju značenja utvrđena u članku 3. ZJN-a.
- (3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Temeljna načela
Članak 4.

- (1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.
- (3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a odnosno odredaba ZJN-a koje se primjenjuju na nabavu male odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

DIO DRUGI
KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 5.

Komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se na dokaziv način elektroničkom poštom, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), preporučenom pošiljkom, telefaksom i osobnom dostavom.

DIO TREĆI
SUKOB INTERESA
Članak 6.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a i zakona kojim se uređuje sprječavanje sukoba interesa.

(2) Predstavnici Naručitelja koji su uključeni u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave i koji mogu utjecati na odlučivanje u postupku jednostavne nabave obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Izjava se daje na obrascu koji se nalazi u Prilogu II. ovoga Pravilnika.

(3) U dokumentaciji o nabavi u postupcima jednostavne nabave Naručitelj je obavezan navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj, odnosno njegovi predstavnici u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

DIO ČETVRTI
PLANIRANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Planiranje jednostavne nabave
Članak 7.

(1) Plan nabave Naručitelja izrađuje Direkcija nabave na temelju pisanih prijedloga nositelja planiranja.

(2) Nositelji planiranja predlažu nabavu pojedinog predmeta nabave za sljedeću poslovnu godinu prilikom izrade Plana nabave.

(3) Nositelji planiranja su organizacijske jedinice Naručitelja.

(4) U slučaju jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, bez PDV-a, u Plan nabave obvezno se unose sljedeći podaci:

1. evidencijski broj nabave
2. predmet nabave
3. brojevana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
4. procijenjena vrijednost nabave
5. vrsta postupka.

(5) Direkcija nabave vodi Plan nabave kao i planove i evidencije za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, bez PDV-a i one koji su izuzeti od primjene ZJN-a, radi planiranja ukupnih financijskih obveza Naručitelja te ispunjenja obveze dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu, čiji su sastavni dio i podaci o ugovorenoj jednostavnoj nabavi.

Prethodna analiza tržišta

Članak 8.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave OJ Nositelj u pravilu provodi prethodnu analizu tržišta, u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o planovima i zahtjevima HNB-a u vezi s nabavom.
- (2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.
- (3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se tumačiti na način koji dovodi do narušavanja tržišnog natjecanja ili kršenja načela nediskriminacije i transparentnosti.

DIO PETI
KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti primjerice kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.
- (3) Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude ili ako Naručitelj raskine ugovor o jednostavnoj nabavi ili poništi narudžbenicu, izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

DIO ŠESTI
JAMSTVA

Članak 10.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave, ovisno o predmetu nabave, može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi
 3. jamstvo za povrat avansa
 4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
 5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Slučajevi za koje se jamstvo zahtijeva moraju biti povezani s predmetom nabave, a visina jamstva razmjerna predmetu nabave.

(4) Naručitelj određuje jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave.

(5) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu višem od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a.

DIO SEDMI VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Ovisno o vrijednosnim pragovima utvrđenim ovim člankom, postupci jednostavne nabave su:

1. nabava robe i usluga i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 eura, bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava male vrijednosti), i

2. nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura, bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura, bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava velike vrijednosti).

POGLAVLJE I. JEDNOSTAVNA NABAVA MALE VRIJEDNOSTI

Članak 12.

(1) Jednostavnu nabavu male vrijednosti provodi OJ Nositelj slanjem poziva na dostavu ponude jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata.

(2) Rukovoditelj OJ Nositelja ili druga ovlaštena osoba pisanim putem određuje najmanje jednog zaposlenika iz OJ Nositelja koji priprema i provodi postupak nabave.

(3) OJ Nositelj u pravilu započinje postupak nabave najkasnije u roku od jednog mjeseca prije potrebe za isporukom robe, pružanjem usluga ili izvođenjem radova ili isteka ugovora o jednostavnoj nabavi koji se ponavlja.

(4) Iznimno od stavaka od 1. do 3. ovoga članka, ako je to s obzirom na vrstu i složenost predmeta nabave ili druge opravdane razloge potrebno, na zahtjev OJ Nositelja jednostavna nabava male vrijednosti može se provesti po pravilima jednostavne nabave velike vrijednosti.

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponude dostavlja se elektroničkom poštom, preporučenom pošiljkom, telefaksom ili osobnom dostavom. Poziv na dostavu ponude daje se na obrascu koji se nalazi u Prilogu III. ovoga Pravilnika.

(2) Poziv na dostavu ponude sadržava najmanje sljedeće podatke:

1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja
2. opis predmeta nabave
3. tehničke specifikacije, ako je potrebno
4. rok za dostavu ponude i način dostave ponude
5. adresu na koju se dostavljaju ponude
6. rok valjanosti ponude
7. cijenu ponude
8. rok i dinamiku isporuke robe, izvršenja usluga ili izvođenja radova
9. mjesto izvršenja
10. kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
11. ostale uvjete koje ponuda mora ispunjavati
12. podatke o kontaktnoj osobi iz OJ Nositelja (ime i prezime, broj telefona, adresa e-pošte) od koje se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija
13. ime i prezime te potpis rukovoditelja OJ Nositelja ili druge ovlaštene osobe.

Članak 14.

(1) Ponude se dostavljaju elektroničkom poštom, preporučenom pošiljkom, telefaksom ili osobnom dostavom.

(2) Ponuda sadržava najmanje:

1. podatke o ponuditelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj)
2. broj računa, podatak o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a
3. adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte

4. podatke o kontakt osobi ponuditelja, broj telefona, broj telefaksa
5. predmet nabave
6. cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijenu ponude s PDV-om
7. rok valjanosti ponude
8. ostale elementi ako su traženi u pozivu na dostavu ponude
9. datum ponude.

(3) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima ili u drugoj valuti koju odredi Naručitelj. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(4) Ako je za dostavu ponuda pozvano više gospodarskih subjekata i zaprimljeno više ponuda, OJ Nositelj je obavezan sastaviti zapisnik o zaprimljenim ponudama.

(5) Zapisnik o zaprimljenim ponudama sadržava:

1. naziv predmeta nabave
2. datum slanja poziva na dostavu ponude
3. rok za dostavu ponude
4. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om
5. analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija ako su tražene
6. razloge za odbijanje ponude uz objašnjenje
7. rangiranje valjanih ponuda u skladu s kriterijem za odabir
8. prijedlog rukovoditelju OJ Nositelja o prihvaćanju najpovoljnije ponude.

(6) Rok za dostavu ponude određuje se u svakom pojedinom postupku nabave, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, vodeći pritom računa da pozvanim gospodarskim subjektima ostane dovoljno vremena za pripremu ponude.

(7) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od tri radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

(8) OJ Nositelj je obavezan obavijest o prihvaćenoj ponudi ili drugom ishodu postupka dostaviti svakom ponuditelju elektroničkom poštom, putem pošte preporučeno, telefaksom ili osobnom dostavom.

Članak 15.

(1) Na temelju provedenog postupka i prihvaćene ponude, OJ Nositelj izdaje odabranom ponuditelju narudžbenicu koja sadržava sve bitne sastojke ugovora o jednostavnoj nabavi.

(2) Narudžbenica sadržava najmanje:

1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja

2. podatke o gospodarskom subjektu kojem se narudžbenica izdaje (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj)

3. naziv robe ili usluga ili vrsta radova

4. detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene

5. rok i mjesto isporuke

6. način i rok plaćanja

7. datum.

(3) Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj OJ Nositelja ili druga ovlaštena osoba.

(4) Rukovoditelj OJ Nositelja najmanje dva puta godišnje izvještava nadređenog rukovoditelja o svim izdanim narudžbenicama.

(5) Iznimno od stavaka od 1. do 3. ovog članka, ako je to s obzirom na vrstu i složenost predmeta nabave ili druge opravdane razloge potrebno (primjerice u slučaju potrebe nabave usluga ili radova predmet kojih je intelektualni rad ili potrebe da se na odabranog ponuditelja primjenjuju odredbe o zaštiti povjerljivih podataka, zaštiti osobnih podataka, odgovornosti za štetu, sukobu interesa i slično), na zahtjev OJ Nositelja sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem.

POGLAVLJE II. JEDNOSTAVNA NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 16.

(1) OJ Nositelj dostavlja Direkciji nabave zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti najkasnije u roku od dva mjeseca prije potrebe za isporukom robe, pružanjem usluga ili izvođenjem radova ili isteka ugovora o jednostavnoj nabavi koji se ponavlja. Zahtjev se daje na obrascu koji se nalazi u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

(2) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti sadržava:

1. naziv OJ Nositelja

2. naziv predmeta nabave

3. evidencijski broj nabave
 4. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinственog rječnika javne nabave (CPV)
 5. procijenjenu vrijednost nabave
 6. šifru predmeta nabave (ŠPN)
 7. način provedbe postupka (članak 19. stavak 1. točke 1., 2. ili 3. ovoga Pravilnika)
 8. prijedlog kriterija za odabir ponude
 9. rok početka i završetka isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova
 10. dinamiku isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova
 11. planirano trajanje ugovora o jednostavnoj nabavi
 12. mjesto isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova
 13. rok, način i uvjeti plaćanja
 14. podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv na dostavu ponude na temelju članka 19. stavka 1. točke 2. ili 3. ovoga Pravilnika, ako je primjenjivo
 15. podatke o predloženim članovima stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i njihovim zamjenicima iz OJ Nositelja (ime i prezime)
 16. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 17. ostale elemente i posebne uvjete izvršenja ugovora
 18. u slučaju iznimke iz članka 19. stavka 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, obrazloženje posebnih slučajeva i okolnosti koji opravdavaju njezinu primjenu
 19. priloge (prethodna analiza tržišta, specifikacija, troškovnik i ostala dokumentacija potrebna za provedbu postupka, ako je primjenjivo)
 20. podatke o rukovoditelju OJ Nositelja ili drugoj ovlaštenoj osobi (ime i prezime te potpis)
 21. datum.
- (3) Zahtjev se dostavlja Direkciji nabave putem aplikacije eUredžbeni ili na e-adresu nabava@hnb.hr.
- (4) Ako zaprimljeni zahtjev ne sadržava sve potrebne podatke da bi se po njemu moglo postupati, pozvat će se OJ Nositelj da zahtjev izmijeni ili dopuni.

Članak 17.

(1) Povodom zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti, Naručitelj donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave potpisuje Odgovorna osoba u postupcima nabave Naručitelja uz suglasnost Ovlaštene osobe za nabavu u Naručitelju.

(3) Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave sadržava:

1. naziv i sjedište Naručitelja, OIB, pravni temelj za donošenje odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave, datum donošenja odluke
2. predmet nabave
3. evidencijski broj nabave
4. šifru predmeta nabave (ŠPN)
5. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
6. procijenjenu vrijednost nabave
7. vrstu postupka (jednostavna nabava)
8. imenovanje članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i njihovih zamjenika te njihove obveze i odgovornosti
9. ostale podatke koje Naručitelj smatra bitnima za postupak jednostavne nabave
10. ime i prezime te potpis Odgovorne osobe u postupcima nabave Naručitelja uz supotpis Ovlaštene osobe za nabavu u Naručitelju i pečat Naručitelja.

Članak 18.

(1) Jednostavnu nabavu velike vrijednosti priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, uz administrativnu i stručnu podršku Direkcije nabave.

(2) Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana, od kojih su najmanje dva člana zaposlenici iz OJ Nositelja, a jedan je član zaposlenik iz Direkcije nabave. Članovi stručnog povjerenstva imaju zamjenike. Stručno povjerenstvo se sastoji se od neparnog broja članova. Član i zamjenik člana stručnog povjerenstva iz Direkcije nabave mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(3) Ako je to s obzirom na vrstu i složenost predmeta nabave ili druge okolnosti slučaja potrebno, u postupku jednostavne nabave kao članovi stručnog povjerenstva mogu sudjelovati i neovisni stručnjaci koji nisu zaposlenici Naručitelja.

(4) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave stručno povjerenstvo je obvezno:

1. izraditi dokumentaciju o nabavi
2. pripremiti poziv na dostavu ponude i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima
3. poslati poziv na dostavu ponude na javnu objavu prema članku 19. stavku 1. točkama 1. i 2. ovoga Pravilnika ili poslati poziv na dostavu ponude prema članku 19. stavku 1. točki 3. ovoga Pravilnika, i
4. nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Prvenstveni zadatak članova stručnog povjerenstva iz OJ Nositelja je rad na posebnom dijelu dokumentacije o nabavi, odnosno određivanje opisa predmeta nabave, kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti), tehničkih specifikacija, troškovnika i kriterija za odabir ponude, dok je prvenstveni zadatak člana stručnog povjerenstva iz Direkcije nabave rad na općem dijelu dokumentacije o nabavi.
- (6) Stručno povjerenstvo dostavlja prijedlog dokumentacije o nabavi OJ Nositelju na usuglašavanje. Nakon usuglašavanja dokumentacije o nabavi provodi se postupak jednostavne nabave na način propisan ovim Pravilnikom.
- (7) Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

Članak 19.

(1) Jednostavna nabava velike vrijednosti provodi se na sljedeći način:

1. e-dostavom s javnom objavom poziva putem EOJN RH
2. e-dostavom s pozivom na dostavu ponude na najmanje tri odabrana gospodarska subjekta putem EOJN RH, ili
3. slanjem poziva na dostavu ponude na najmanje tri odabrana gospodarska subjekta na njihovu adresu, elektroničkom poštom, preporučenom pošiljkom, telefaksom ili osobnom dostavom.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ovisno o predmetu nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se poslati samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. ako je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti i nije ih uzrokovao svojim postupanjem
2. ako zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući pravo intelektualnog vlasništva, ugovor o jednostavnoj nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
3. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda u prethodno provedenoj jednostavnoj nabavi velike vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka, pod uvjetom da početni uvjeti iz toga postupka nisu bitno izmijenjeni.

Članak 20.

(1) Poziv na dostavu ponude sadržava sljedeće podatke:

1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja
2. predmet nabave
3. evidencijski broj nabave
4. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
5. procijenjenu vrijednost nabave
6. vrstu postupka (jednostavna nabava)
7. dokumentaciju o nabavi.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju žurnosti rok za dostavu ponuda može biti i kraći od osam dana pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima dovoljan za pripremu ponude.

Članak 21.

(1) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje predmet nabave, način izvršenja nabave, rok i dinamiku izvršenja nabave, rok trajanja ugovora o jednostavnoj nabavi, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način i uvjete plaćanja, promjenjivosti ili nepromjenjivosti cijene ponude, kriterij za odabir ponuda: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, jamstva, ostale uvjete (odredbe o ugovornoj kazni, podugovarateljima i dr.), sastavne dijelove ponude, način izrade i dostave ponude, osnove isključenja gospodarskih subjekata i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata (pravna, financijska, tehnička i stručna) te ostalo.

(2) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a odabrani ponuditelj je obvezan dostaviti originale na uvid na zahtjev Naručitelja.

Članak 22.

(1) Tehničke specifikacije određuju se u dokumentaciji o nabavi koja se prilaže uz poziv ako su potrebne.

(2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 23.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv na dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan na odgovarajući način odgovor staviti na raspolaganje gospodarskim subjektima bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Članak 24.

Troškovnik sadržava najmanje:

1. predmet nabave
2. tekstualni opis stavke
3. jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu
4. količinu stavke (predviđena, odnosno okvirna ili točna)
5. jediničnu cijenu stavke
6. ukupnu cijenu stavke (umnožak količine i jedinične cijene stavke)
7. cijenu ponude bez PDV-a (zbroj svih ukupnih cijena stavki)
8. iznos PDV-a
9. cijenu ponude s PDV-om
10. ime i prezime te potpis ovlaštene osobe ponuditelja.

Članak 25.

- (1) U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda obavljaju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.
- (3) Nakon otvaranja ponuda članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.
- (4) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (5) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (6) Naručitelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

- (7) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju potpisuje Odgovorna osoba u postupcima nabave Naručitelja.
- (8) Na odluku o odabiru ili odluku o poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.
- (9) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.
- (10) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju s preslikom zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 26.

(1) Zapisnik o otvaranju ponuda sadržava:

1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja
 2. predmet nabave
 3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
 4. vrstu postupka (jednostavna nabava)
 5. evidencijski broj nabave
 6. adrese gospodarskih subjekata na koje je poslan poziv (ako se poziv šalje na određene adrese)
 7. datum slanja poziva na dostavu ponude, ako je primjenjivo
 8. datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda
 9. ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
 10. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice gospodarskih subjekata naziv i sjedište svakog člana zajednice, prema redoslijedu zaprimanja ponuda
 11. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om
 12. naznaku od koliko je dijelova ponuda izrađena, ako je primjenjivo
 13. primjedbe nazočnih članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu (ako ima primjedbi)
 14. datum i vrijeme završetka postupka otvaranja ponuda
 15. ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji su proveli otvaranje ponuda.
- (2) Ako ponuditelj dostavlja ponudu elektroničnim sredstvima komunikacije, a njezin dio sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, taj dio se upisuje u upisnik o zaprimanju dijelova ponuda koji je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadržava:

1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja
2. predmet nabave
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. vrstu postupka (jednostavna nabava)
5. evidencijski broj nabave
6. adrese gospodarskih subjekata na koje je poslan poziv, ako se poziv šalje na određene adrese
7. datum slanja poziva na dostavu ponude, ako postoji
8. rok za dostavu ponuda
9. ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
10. naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda
11. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om
12. analitički prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako je primjenjivo
13. naziv ponuditelja koji nije dostavio, ili nije dostavio valjano jamstvo, ako je primjenjivo
14. analitički prikaz traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti) i dostavljenih dokaza, te analiza ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su traženi
15. naziv ponuditelja koji udovoljava (ne udovoljava) kriterijima za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta s obrazloženjem
16. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije, ako ih je bilo
17. podatke o ispravicima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo
18. prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponude, ako ih je bilo
19. razloge za odbijanje ponude za koju je ocijenjeno da je izuzetno niska, ako je primjenjivo
20. naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje
21. analizu valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude te rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude

22. naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdati narudžbenu te razlozi za odabir
23. podatke o dijelu ugovora o jednostavnoj nabavi koji se daje u podugovor i podaci o podugovaratelju, ako je primjenjivo
24. razloge za poništenje postupka, ako je primjenjivo
25. podatke o otkrivenim sukobima interesa i poduzetim mjerama u cilju otklanjanja sukoba interesa, ako je primjenjivo
26. prijedlog Odgovornoj osobi u postupcima nabave Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem
27. datum završetka postupka pregleda i ocjene ponuda
28. ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 27.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru.
- (2) Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija ponuda u skladu s kriterijem za odabir ponude koji je određen u pozivu na dostavu ponude.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude koji je određen u pozivu na dostavu ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluka o odabiru sadržava:
 1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja
 2. predmet nabave
 3. evidencijski broj nabave
 4. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV)
 5. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
 6. vrstu postupka (jednostavna nabava)
 7. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi
 8. cijenu odabrane ponude, bez PDV-a

9. cijenu odabrane ponude, s PDV-om
10. način izvršenja nabave (ugovor o jednostavnoj nabavi)
11. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
12. razloge za isključenje ponuditelja
13. uputu o pravnom lijeku (uputa ponuditeljima da protiv odluke o odabiru nije moguće podnijeti žalbu)
14. datum donošenja
15. ime i prezime te potpis Odgovorne osobe u postupcima nabave Naručitelja i pečat Naručitelja.

Članak 28.

- (1) Naručitelj donosi odluku o poništenju ako su ispunjeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave.
- (2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. nije pristigla niti jedna ponuda, ili
 2. ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.
- (3) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog propisanog obrazloženja, a sve bez obveza, odnosno naknade bilo koje vrste prema ponuditeljima.
- (4) Odluka o poništenju sadržava:
 1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja
 2. predmet nabave
 3. evidencijski broj nabave
 4. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
 5. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
 6. vrstu postupka (jednostavna nabava)
 7. obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave, ako je primjenjivo
 8. uputu o pravnom lijeku (uputa ponuditeljima da protiv odluke o poništenju nije moguće podnijeti žalbu)
 9. datum donošenja
 10. ime i prezime te potpis Odgovorne osobe u postupcima nabave Naručitelja i pečat Naručitelja.

Članak 29.

(1) Na temelju provedenog postupka, zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te odluke o odabiru, sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave i okolnostima konkretnog slučaja, ako Direkcija nabave prihvati prijedlog stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, OJ Nositelj može izdati odabranom ponuditelju narudžbenicu koja sadržava sve bitne sastojke ugovora o jednostavnoj nabavi.

DIO OSMI IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 30.

OJ Nositelj je obavezan pratiti izvršenje narudžbenica i ugovora o jednostavnoj nabavi, kontrolirati ugovorenu i isporučenu količinu i kvalitetu robe, usluga ili radova, odnosno predmeta isporuke i rokove te uredno pohranjivati dokumente koji su sastavni dio izvršenja ugovora i pisanu komunikaciju s ugovarateljem.

DIO DEVETI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Svi postupci jednostavne nabave koji su započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se po odredbama Pravilnika o nabavi Ev. br. 289/2018. od 14. prosinca 2018.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi Ev. br. 289/2018. od 14. prosinca 2018.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internim oglasnim pločama Naručitelja, a stupa na snagu 1. siječnja 2023.

Ev. br. 372/2022
Zagreb, 15. prosinca 2022.

GUVERNER
HRVATSKE NARODNE BANKE



Boris Vujčić

**ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
VELIKE VRIJEDNOSTI**

1. Naziv OJ Nositelja: _____
2. Naziv predmeta nabave: _____
3. Evidencijski broj nabave: _____
4. Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinствenog rječnika javne nabave (CPV): _____
5. Procijenjena vrijednost nabave: _____
6. Šifra predmeta nabave (ŠPN): _____
7. Način provedbe postupka: Odaberite stavku.

8. Prijedlog kriterija za odabir ponude:

9. Rok početka i završetka isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova:

10. Dinamika isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova:

11. Planirano trajanje ugovora o jednostavnoj nabavi:

12. Mjesto isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova:

13. Rok, način i uvjeti plaćanja:

14. Podaci o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv na dostavu ponude na temelju članka 19. stavka 1. točke 2. ili 3. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, ako je primjenjivo:
Naziv ili tvrtka: _____
Sjedište: _____
OIB ili nacionalni identifikacijski broj: _____
Zakonski zastupnici: _____
15. Podaci o predloženim članovima stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i njihovim zamjenicima iz OJ Nositelja:
Ime i prezime 1. člana:

ime i prezime zamjenika 1. člana:

ime i prezime 2. člana:

ime i prezime zamjenika 2. člana:

16. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije:

17. Ostali elementi i posebni uvjeti izvršenja ugovora:

18. U slučaju iznimke iz članka 19. stavka 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, obrazloženje posebnih slučajeva i okolnosti koji opravdavaju njezinu primjenu:

19. Prilozi¹

Prethodna analiza tržišta

Specifikacija

Troškovnik

Ostala dokumentacija potrebna za provedbu postupka

20. Podaci o rukovoditelju OJ Nositelja ili drugoj ovlaštenoj osobi:

Ime i prezime rukovoditelja OJ Nositelja ili druge ovlaštene osobe: _____

Potpis rukovoditelja OJ Nositelja ili druge ovlaštene osobe: _____

21. Datum: Kliknite ili dodirnite ovdje da biste unijeli datum.

Dostaviti: Direkciji nabave putem aplikacije eUradžbeni ili na e-adresu nabava@hnb.hr

¹ Potrebno je označiti polje oznakom "x" pored priloga koji se dostavlja uz obrazac zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti

Na temelju 6. stavka 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, Ev. br. ___/___ od _____ 2022., daje se sljedeća

**IZJAVA O POSTOJANJU/NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA
za predstavnike Naručiitelja u postupcima jednostavne nabave**

kojom ja, _____
[ime i prezime, OIB, adresa, zanimanje i organizacijska jedinica u Hrvatskoj narodnoj banci]

kao predstavnik Naručiitelja Hrvatske narodne banke, Zagreb, Trg hrvatskih velikana 3 u postupcima jednostavne nabave, izjavljujem da **(dalje zaokružena istinita tvrdnja)**:

1. **jesam / nisam** u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru predmetnog postupka nabave

2. istodobno s obavljanjem poslova predstavnika Naručiitelja

- **obavljam / ne obavljam** upravljačke poslove u sljedećim gospodarskim subjektima:

_____ *[naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta]*

_____ *[naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta]*

...

3.

- **jesam / nisam vlasnik** poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

_____ *[naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta]*

_____ *[naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta]*

...

te se obvezujem ažurirati ovu Izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene vezane za navedene okolnosti.

Navedene okolnosti predstavljaju situacije mogućeg sukoba interesa između Naručiitelja i gospodarskog subjekta koji je ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata ili podugovaratelj.

Obvezujem se odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti iz postupka javne nabave i o tome obavijestiti guvernera HNB-a, svoga nadređenog rukovoditelja, Direkciju nabave i Ured za usklađenost poslovanja.

U Zagrebu _____

[potpis]

Napomena:

Temeljem ove Izjave, Naručitelj je obvezan u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Također, naručitelj je obvezan popis stalno ažurirati u skladu s promjenama.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Povrh okolnosti koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi predstavljaju sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, predstavnik Naručitelja dužan je primjenjivati etička načela i pravila propisana Etičkim kodeksom zaposlenika Hrvatske narodne banke kako bi se osigurala potpuna i dosljedna primjena etičkih vrijednosti Hrvatske narodne banke.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave male vrijednosti

1. Naziv, sjedište i OIB Naručiitelja:

2. Opis predmeta nabave:

3. Tehničke specifikacije, ako je potrebno

4. Rok za dostavu ponude i način dostave ponude:

5. Adresa na koju se dostavljaju ponude:

6. Rok valjanosti ponude:

7. Cijena ponude

8. Rok i dinamika isporuke robe, izvršenja usluga ili izvođenja radova:

9. Mjesto izvršenja:

10. Kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda):

11. Ostali uvjeti koje ponuda mora ispunjavati:

12. Kontaktna osoba iz OJ Nositelja (ime i prezime, broj telefona, adresa e-pošte) od koje se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija:

13. Ime i prezime te potpis rukovoditelja OJ Nositelja ili druge ovlaštene osobe:



HNB

GUVERNER

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16. i 114/22.) te članka 14. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 21. Statuta Hrvatske narodne banke, guverner Hrvatske narodne banke donio je

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

U Pravilniku o jednostavnoj nabavi, Ev. br. 372/2022 od 15. prosinca 2022., u članku 3. ispred riječi: "Pojedini pojmovi" dodaje se oznaka stavka: "(1)".

Članak 2.

U članku 5. riječi: "na dokaziv način" brišu se, te iza riječi: "telefaksom" riječ: "i" briše se i stavlja se zarez, a iza riječi: "osobnom dostavom" dodaju se riječi: "ili na drugi dokaziv način".

Članak 3.

U članku 10. stavku 2. iza riječi: "Naručitelj" dodaje se riječ: "odredio".

Članak 4.

U članku 12. stavku 1. riječ: "slanjem" zamjenjuje se riječju: "upućivanjem".

Članak 5.

U članku 13. stavak 1. mijenja se i glasi:

"(1) Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskom subjektu u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika."

U stavku 2. uvodna rečenica mijenja se i glasi: "Poziv na dostavu ponude može se dati na obrascu koji se nalazi u Prilogu III. ovoga Pravilnika i sadržava:".

Točka 7. mijenja se i glasi: "procijenjenu vrijednost nabave".

Članak 6.

U članku 14. stavku 2. uvodna rečenica mijenja se i glasi: "Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi, primjerice:".

U stavku 4. riječi: "za dostavu ponude pozvano" zamjenjuju se riječima: "dostava ponude zatražena od".

U stavku 5. točki 2. riječ: "slanja" zamjenjuje se riječju: "upućivanja".

Članak 7.

U članku 16. stavku 2. točka 18. briše se, a dosadašnje točke 19., 20. i 21. postaju točke 18., 19. i 20.

Članak 8.

U članku 19. stavku 1. briše se oznaka stavka: "(1)".

Stavak 2. briše se.

Članak 9.

Iza članka 29. dodaje se novi dio osmi i članak 29.a koji glase:

"DIO OSMI IZNIMKE

Članak 29.a

Postupak jednostavne nabave male vrijednosti primjenjuje se, osim u slučaju iz članka 11. točke 1. ovoga Pravilnika, i za određene predmete jednostavne nabave, neovisno o njihovoj procijenjenoj vrijednosti nabave, u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave velike vrijednosti u skladu s ovim Pravilnikom nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda
2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge zbog bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenoga umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b) nepostojanje tržišnog natjecanja zbog tehničkih razloga ili
 - c) zaštita isključivih prava, uključujući pravo intelektualnog vlasništva
3. u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno ako, zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, nije moguće pridržavati se rokova za postupak jednostavne nabave velike vrijednosti propisanih ovim Pravilnikom, s time da okolnosti na koje se poziva Naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti prouzročene njegovim postupanjem
4. za nabavu pravnih usluga, zdravstvenih usluga, poštanskih usluga, usluga vezanih za kulturu, usluga obrazovanja i stručnog osposobljavanja, konzervatorskih usluga
5. za nabavu hotelijerskih i ugostiteljskih usluga te robe i usluga vezanih za organiziranje raznih događanja (primjerice, konferencija, edukacija, radionica, stručnih sastanaka i slično)
6. za nabavu knjiga, stručnih časopisa, stručne literature
7. za članarine, biljege i slično

8. za nabavu smještaja na službenim putovanjima, prijevoza na službenim putovanjima (primjerice, avionskih, željezničkih, autobusnih i drugih karata, usluga taksi prijevoza i slično)

9. za dodatne isporuke od strane ugovaratelja iz osnovnog ugovora o jednostavnoj nabavi koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija, ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena ugovaratelja obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drukčije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju

10. za usluge studenata i učenika sklapanjem ugovora o djelu ili drugog sličnog ugovora."

Dosadašnji dio osmi i deveti postaju dio deveti i deseti.

Članak 10.

U obrascu pod nazivom "Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti" (Prilog I. ovoga Pravilnika) točka 18. briše se, a dosadašnje točke 19., 20. i 21. postaju točke 18., 19. i 20.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internim oglasnim pločama Naručitelja, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Ev. br. 382/2023
Zagreb, 14. ožujka 2023.

GUVERNER
HRVATSKE NARODNE BANKE



Boris Vujčić

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o jednostavnoj nabavi objavljen je na oglasnim pločama Hrvatske narodne banke 21. ožujka 2023. godine, te u skladu s člankom 11. stupa na snagu 29. ožujka 2023. godine