

# MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA

1535

Na temelju članka 438. stavka 5. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/2016), ministrica gospodarstva, poduzetništva i obrta, donosi

## PRAVILNIK O NADZORU NAD PROVEDBOM ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i oblik predstavke kojom se traži provedba upravnog nadzora (u daljnjem tekstu: nadzor), sadržaj zapisnika o provedenom nadzoru te druga pitanja u vezi provedbe nadzora.

### Članak 2.

(1) Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) provodi nadzor u svrhu sprječavanja, otklanjanja i otkrivanja nepravilnosti koje mogu nastati ili su nastale kao posljedica povreda odredbi Zakona o javnoj nabavi i njegovih podzakonskih propisa.

(2) Nadzor se provodi uvidom u dokumentaciju iz članka 4. i 5. ovoga Pravilnika.

### Članak 3.

(1) Ministarstvo provodi nadzor na temelju:

- predstavke pravne ili fizičke osobe,
- anonimne predstavke,
- zahtjeva za provedbu nadzora tijela državne uprave i drugih državnih tijela te
- po službenoj dužnosti, na temelju podataka i saznanja pribavljenih pretraživanjem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), planova nabave, registara ugovora, internetskih stranica ili na drugi način.

(2) Predstavka ili zahtjev iz stavka 1. ovoga članka sadrže podatke o:

- naručitelju (naziv i sjedište)
- predmetu nabave
- vrijednosti nabave, ako je poznata
- postupku javne nabave (ako je proveden)
- navodnoj nepravilnosti (opis povreda odredbi Zakona o javnoj nabavi i njegovih podzakonskih propisa)
- vremenu počinjenja navodne nepravilnosti.

(3) Ako predstavka ili zahtjev ne sadrže podatke iz stavka 2. ovoga članka potrebne za provedbu nadzora, Ministarstvo će pozvati podnositelja na dopunu podataka, ako je podnositelj poznat.

(4) Ministarstvo može zatražiti od podnositelja pojašnjenje, odnosno dodatno obrazloženje vezano uz navode iz predstavke ili zahtjeva, ako je podnositelj poznat.

### Članak 4.

(1) Ministarstvo može od naručitelja zahtijevati dokumentaciju potrebnu za provedbu nadzora.

(2) Naručitelj je obvezan na zahtjev Ministarstva najkasnije u roku od osam dana od primitka zahtjeva, dostaviti zatraženu dokumentaciju u vezi predmeta nadzora.

(3) Dokumentacija iz stavka 2. ovoga članka, ovisno o konkretnom slučaju, obuhvaća:

- podatke o odgovornoj osobi naručitelja (ime i prezime, OIB, adresu prebivališta)
- dokumentaciju o nabavi ili pojedine njezine dijelove
- odluke
- zapisnike
- ponude
- ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, ako je sklopljen
- očitovanje naručitelja
- internetsku adresu na kojoj je dokumentacija ili njezin dio dostupan
- ostalu dokumentaciju i podatke povezane s predmetom nadzora.

(4) Dokumentacija iz stavka 3. ovoga članka dostavlja se u pravilu u preslici ako u zahtjevu nije zatražena dostava u izvorniku.

(5) Ako je pristup dokumentaciji ili njezinom dijelu omogućen neograničeno, neposredno i besplatno elektroničkim sredstvima komunikacije, Ministarstvo može izvršiti uvid u tu dokumentaciju bez pozivanja naručitelja na dostavu iste.

(6) Nakon provedenog nadzora naručitelju se vraća dokumentacija koju je dostavio u izvorniku.

#### Članak 5.

Ako je to potrebno za provedbu nadzora, Ministarstvo može zatražiti pravnu pomoć, mišljenja, očitovanja i sl. od tijela državne uprave, državnih tijela te drugih subjekata.

#### Članak 6.

(1) O provedenom nadzoru sastavlja se zapisnik, koji sadrži sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i OIB naručitelja
- ime i prezime, adresa prebivališta i OIB odgovorne osobe naručitelja
- osnova za pokretanje nadzora
- navod o nepravilnosti na koje je ukazao podnositelj predstavke ili zahtjeva, ako je primjenjivo
- predmet nabave
- postupak javne nabave (ako je proveden)
- tijek i sadržaj provedenih radnji u nadzoru
- popis relevantnih dokumenata
- mišljenje o utvrđenim nepravilnostima ili navod da u postupku nadzora nisu utvrđene nepravilnosti
- preporuka o načinu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti, ako je primjenjivo
- prijedlog za podnošenje optužnog prijedloga ako jedna ili više utvrđenih nepravilnosti imaju obilježja prekršaja
- drugi potrebni podatci ovisno o konkretnom slučaju
- mjesto i datum sastavljanja zapisnika
- potpis službenika koji je proveo nadzor i sastavio zapisnik.

(2) U završenom i potpisanom zapisniku ne smije se ništa dodavati niti mijenjati.

(3) Dopuna u već završeni i potpisani zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuje službenik koji unosi dopunu.

(4) Ako je nadzor pokrenut na temelju članka 3. stavka 1. podstavka 4. ovoga Pravilnika, ne mora se sastaviti Zapisnik, već se podaci o nadzoru unose u evidenciju nadzora provedenih po službenoj dužnosti .

(5) Ako se nadzor ne provodi iz razloga propisanih u članku 438. stavka 2. ZJN 2016, sastavlja se bilješka o neprovođenju nadzora u koju se unose sljedeći podatci:

- naziv i sjedište naručitelja, ako je poznato
- podatak o podnositelju zahtjeva za nadzor, ako je poznat
- predmet nabave, ako je poznat

- postupak javne nabave (ako je proveden)
- razlozi neprovođenja nadzora
- mjesto i datum sastavljanja bilješke
- potpis službenika koji je sastavio bilješku.

#### Članak 7.

(1) Ovisno o činjenicama utvrđenima u postupku nadzora naručitelju se dostavlja mišljenje o uočenim nepravilnostima, preporuka o načinu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti, ako je primjenjivo ili mišljenje da nisu uočene nepravilnosti.

(2) Ovisno o činjenicama utvrđenima u postupku nadzora predlagatelju nadzora iz članka 3. stavka 1. podstavka 1. ovoga Pravilnika dostavlja se mišljenje o uočenim nepravilnostima, mišljenje da nisu uočene nepravilnosti, odnosno obavijest o podnesenom optužnom prijedlogu, ako utvrđene nepravilnosti imaju obilježja prekršaja.

(3) Predlagatelju nadzora iz članka 3. stavka 1. podstavka 3. ovoga Pravilnika u pravilu se dostavlja zapisnik o provedenom nadzoru, a ovisno o okolnostima konkretnog slučaja može se dostaviti mišljenje sukladno stavku 2. ovog članka.

(4) Ako je nadzor pokrenut na temelju članka 3. stavka 1. podstavka 4. ovoga Pravilnika, naručitelju se daje mišljenje o uočenim nepravilnostima i preporuka o načinu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti na sljedeće načine: usmeno – telefonom ili neposredno na sastanku i/ili u pisanom obliku – dostavljeno elektroničkom poštom ili običnom poštom i sl., a naručitelj je obavezan najkasnije u roku od osam dana od dana primitka preporuke, obavijestiti pisanim putem Ministarstvo o postupanju u skladu s preporukom.

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/17-01/72

Urbroj: 526-06-02-01/1-17-1

Zagreb, 30. lipnja 2017.

Potpredsjednica Vlade  
i ministrica  
**dr. sc. Martina Dalić, v. r.**