

**USTANOVA ZA ZAPOSŁJAVANJE, RAD I PROFESIONALNU
REHABILITACIJU OSOBA S INVALIDITETOM DES SPLIT**
114. brigade 14, 21000 Split

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Split, srpanj 2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26), sukladno člancima 23., 59. i 60. Statuta Ustanove za zapošljavanje, rad i profesionalnu rehabilitaciju osoba s invaliditetom DES Split, na prijedlog ravnatelja Ustanove, a nakon provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem, Upravno vijeće Ustanove na sjednici održanoj dana 12. i 13. 8. 2026. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1. – Predmet Pravilnika

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave od 5.000,00 EUR do 50.000,00 EUR (bez PDV-a), te nabave radova procijenjene vrijednosti nabave od 5.000,00 EUR do 100.000,00 EUR (bez PDV-a).
- (2) Za nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR ne primjenjuje se ovaj Pravilnik niti se iste unose u Plan nabave; nabava se provodi izravnim izdavanjem narudžbenice ponuditelju temeljem zaprimljene ponude.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR (bez PDV-a) primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o obveznoj provedbi postupka u modulu jednostavne nabave EOJN-a RH (članak 9.) i odredbi o pravnoj zaštiti (članak 12.), koje se primjenjuju tek za nabave veće od 15.000,00 EUR.
- (4) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), a do pragova iz stavka 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave provodi se obvezno u modulu jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH), sukladno članku 9. ovog Pravilnika.
- (5) Kod nabave specifičnih usluga (konzultantske usluge, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, poštanske usluge, zdravstvene usluge i sl.), nabave robe za reprezentaciju ili nabave kod kojih je iznimno važna žurnost radi nepredvidivih hitnih intervencija, odgovorna osoba naručitelja donijet će odluku o načinu nabave – izravno ili prikupljanjem više ponuda.

Članak 2. – Načela jednostavne nabave

- (1) Naručitelj je pri provedbi postupaka jednostavne nabave dužan poštivati načela: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

II. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 3. – Sukob interesa

- (1) Naručitelj je dužan spriječiti sukob interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, radi izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja i osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima, i to za cjelokupnu jednostavnu nabavu neovisno o procijenjenoj vrijednosti.
- (2) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (članci 75.–83.).
- (3) Predstavnik naručitelja koji sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave, a kod kojeg postoji sukob interesa, dužan je o tome odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, pisano obavijestiti odgovornu osobu naručitelja te se izuzeti od daljnjeg sudjelovanja u postupku.
- (4) Ako se okolnosti iz stavka 3. ovog članka odnose na čelnika tijela naručitelja, a izuzimanje nije moguće ili se njime ne može otkloniti sukob interesa, o daljnjem postupanju odlučuje Upravno vijeće Ustanove.

III. PLAN NABAVE I POKRETANJE POSTUPKA

Članak 4. – Plan nabave

- (1) Jednostavna nabava mora biti predviđena Planom nabave. Ukoliko nije bila predviđena Planom nabave, isti se ažurno dopunjava.
- (2) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu.
- (3) Plan nabave i sve njegove izmjene objavljuju se u EOJN RH.
- (4) U Plan nabave obvezno se unose sve nabave procijenjene vrijednosti 5.000,00 EUR i više (bez PDV-a).

Članak 5. – Pokretanje postupka

- (1) Jednostavnu nabavu robe, radova i usluga provodi Sektor nabave na temelju pisanog Zahtjeva za pokretanje postupka nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev) rukovoditelja sektora/voditelja službi ili radnih jedinica za koje je potrebno provesti nabavu, a sve sukladno odluci odgovorne osobe naručitelja o početku postupka jednostavne nabave.
- (2) Pisani Zahtjev iz stavka 1. ovog članka obvezno mora sadržavati:
 - a) detaljan opis predmeta nabave;
 - b) detaljnu tehničku specifikaciju i troškovnik (ako je primjenjivo);
 - c) točan naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojem će se poslati upit za ponudu;
 - d) obrazloženje zašto se upit za ponudu dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu ili manjem broju gospodarskih subjekata od onog koji je propisan člankom 7. ovog Pravilnika (ako je primjenjivo);
 - e) rok isporuke robe, izvršenja usluge ili izvođenja radova (ako je primjenjivo);

f) ostale odredbe ili dokumentaciju koji su važni za provedbu jednostavne nabave (ako je primjenjivo);

g) datum i potpis rukovoditelja/voditelja / i ravnatelja.

(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, osim u slučajevima kada je procijenjena vrijednost nabave manja od 15.000,00 EUR.

IV. ISTRAŽIVANJE TRŽIŠTA

Članak 6. – Analiza tržišta

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave preporuča se provesti istraživanje odnosno analizu tržišta radi utvrđivanja postojećih tržišnih uvjeta, okvirnih cijena i dostupnih gospodarskih subjekata.

(2) Neovisno o stavku 1. ovoga članka, naručitelj je ovim Pravilnikom utvrdio da je za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) provedba analize tržišta **obvezna**, radi jačanja transparentnosti, tržišnog natjecanja i ekonomičnosti trošenja sredstava, sukladno ovlaštenju naručitelja iz članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi da općim aktom slobodno uređuje pravila jednostavne nabave.

(3) Istraživanje odnosno analiza tržišta iz ovoga članka **ne predstavlja prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima** u smislu članka 198. Zakona o javnoj nabavi, koje se na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje.

(4) Istraživanje tržišta može se provesti uvidom u podatke dostupne putem EOJN RH (modul za istraživanje tržišta), javno dostupne cjenike, prethodno sklopljene ugovore, putem informativnih ponuda ili na drugi odgovarajući način.

(5) Rezultati istraživanja tržišta dokumentiraju se i čuvaju uz ostalu dokumentaciju postupka.

V. BROJ UPITA ZA PONUDU

Članak 7.

(1) Upit za ponudu šalje se na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) U iznimnim slučajevima kada se nabavljaju robe, radovi i usluge čija je ponuda zbog njihove specifičnosti ograničena na tržištu te ih može ponuditi manji broj gospodarskih subjekata od onog navedenog u stavku 1. ovog članka, upit za ponudu može se poslati manjem broju gospodarskih subjekata ili samo jednom.

(3) Gospodarski subjekti kojima se šalje upit za ponudu moraju biti registrirani za predmet nabave koji se nabavlja.

VI. UPIT ZA PONUDU I SADRŽAJ PONUDE

Članak 8.

(1) Upit za ponudu mora obvezno sadržavati:

- a) evidencijski broj nabave (uvidom u Plan nabave);
- b) detaljan opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- c) točan naziv i adresu sjedišta gospodarskog subjekta kojem se upit šalje;
- d) troškovnik;
- e) kriterij za odabir ponude;
- f) rok za dostavu ponuda;
- g) naznaku koja se stavlja na kuvertu s ponudom da se ponuda ne smije otvarati prije roka za dostavu ponuda ("Ne otvarati").

(2) Rok za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude i iznosi najmanje 3 (tri), a najviše 10 (deset) dana od dana dostave upita za ponudu.

(3) Ponuda mora obvezno sadržavati (potrebno je navesti u upitu za ponudu):

- a) datum i broj ponude;
- b) evidencijski broj nabave s nazivom predmeta nabave;
- c) popunjeni troškovnik s cijenama u EUR (ako je sastavni dio ponude);
- d) cijenu ponude bez PDV-a;
- e) iznos PDV-a;
- f) ukupnu cijenu ponude s PDV-om;
- g) rok i mjesto isporuke robe, izvršenja usluga ili izvođenja radova;
- h) rok i način plaćanja;
- i) izjavu o nepromjenjivosti ponuđene cijene (ako je primjenjivo);
- j) ostalu potrebnu dokumentaciju ako je tražena;
- k) naznaku na kuverti "Ne otvarati – evid.br. nabave";
- l) ime, prezime odgovorne osobe ponuditelja.

(4) Ukoliko zaprimljena ponuda ne sadrži sve ono što je traženo, može se zatražiti od ponuditelja da dopuni svoju ponudu u roku od 3 (tri) dana od dana dostave poziva za upotpunjenje ponude.

(5) Rok i mjesto isporuke robe, izvršenja usluga ili izvođenja radova mogu biti određeni od strane naručitelja u samom upitu za ponudu.

(6) Rok i način plaćanja mogu biti određeni od strane naručitelja u samom upitu za ponudu. Naručitelj u upitu za ponudu može tražiti rok plaćanja 30–60 dana, a način plaćanja virman, kompenzacija ili cesija. Plaćanja unaprijed (akontacije, predujmovi i sl.) nisu dopuštena.

(7) Upit za ponudu dostavlja se gospodarskim subjektima pisanim putem (poštom ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem email-a ili EOJN RH). Dokaz da je upit za ponudu zaista i poslan čuva se s ostalom dokumentacijom.

(8) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, upit za ponudu i cjelokupna komunikacija s gospodarskim subjektima provode se isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 9. ovog Pravilnika.

VII. PROVEDBA POSTUPKA U MODULU EOJN RH

Članak 9.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), postupak jednostavne nabave provodi se obvezno u modulu jednostavne nabave EOJN-a RH.

(2) Unutar praga iz stavka 1. ovoga članka, postupak jednostavne nabave provodi se na jedan od sljedeća dva načina, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, predmetu nabave i dostupnim podacima o gospodarskim subjektima na tržištu:

a) Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, u pravilu za:

- nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake 25.000,00 EUR;
- nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake 45.000,00 EUR.

Poziv na dostavu ponude naručitelj upućuje jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata isključivo putem EOJN RH, pri čemu je moguće pozvati samo gospodarske subjekte registrirane u sustavu.

b) Jednostavna nabava s javnom objavom poziva, obvezno za:

- nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, do gornje granice primjene ovog Pravilnika iz članka 1. stavka 1. (50.000,00 EUR);
- nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, do gornje granice primjene ovog Pravilnika iz članka 1. stavka 1. (100.000,00 EUR).

Naručitelj je u ovom slučaju obavezan poziv na dostavu ponude javno objaviti u modulu jednostavne nabave EOJN RH, čime se omogućuje dostava ponuda svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

(3) Iznimno od stavka 2. točke a) ovoga članka, naručitelj može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva iz stavka 2. točke b) i za nabave iz razreda u kojem bi inače bio dovoljan poziv odabranim gospodarskim subjektima, osobito kada naručitelj nema saznanja o dovoljnom broju gospodarskih subjekata kojima bi mogao uputiti poziv, ili kada ocijeni da je javna objava svrhovitija radi poticanja tržišnog natjecanja i pribavljanja povoljnije ponude.

(4) Naručitelj može primijeniti iznimke od obveze provedbe postupka putem javne objave iz stavka 2. točke b) ovoga članka, propisane Zakonom o javnoj nabavi, uz obvezu da svaku primijenjenu iznimku obrazloži izravno u modulu jednostavne nabave EOJN-a RH.

Iznimke iz ovoga stavka su:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt:

1. radi stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;

2. iz tehničkih razloga;

3. radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Cjelokupna komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima iz stavka 1. ovog članka odvija se isključivo putem EOJN RH.

(6) Prije pokretanja postupka naručitelj priprema dokumentaciju o nabavi u opsegu razmjernom predmetu, procijenjenoj vrijednosti i složenosti nabave.

(7) EOJN RH na temelju podataka unesenih u sustav generira javni poziv, odnosno poziv odabranom gospodarskom subjektu, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (ako se koriste) i kriterije za odabir ponude (ako kriterij nije isključivo cijena i ne koristi se ručno rangiranje). Naručitelj ne smije sastavljati niti zasebno učitavati dokumente koji sadrže podatke već obuhvaćene tako generiranim dokumentom. Naručitelj u sustav učitava isključivo dodatne dokumente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenim u sustav, a osobito: tehničke specifikacije, troškovnik i prijedlog ugovora.

(8) Ako postoji razlika između podataka unesenih u EOJN RH i naknadno učitanih dokumenata, naručitelj je dužan bez odgode ispraviti dokumentaciju na način propisan pravilima EOJN RH, prije isteka roka za dostavu ponuda.

VIII. OTVARANJE I PREGLED PONUDA

Članak 10.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude otvaraju se od strane ovlaštenih predstavnika naručitelja te se o tome sastavlja zapisnik.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

a) evidencijski broj nabave;

b) predmet nabave;

c) nazive i sjedišta, OIB ponuditelja;

d) cijene ponuda svakog ponuditelja (bez PDV-a i s PDV-om);

e) prijedlog odgovornoj osobi naručitelja o donošenju odluke o odabiru ili odluke o poništenju;

f) naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili ispostaviti narudžbenicu;

g) datum sastavljanja i potpis osoba koje su pregledavale ponude.

(3) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude bez PDV-a, ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(4) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

(5) Otvaranje ponuda nije javno.

IX. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 11.

(1) Na temelju Zapisnika odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Temeljem odluke o odabiru odabranom ponuditelju ispostavlja se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.

(3) Pravna zaštita gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave provodi se sukladno članku 12. ovog Pravilnika za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR.

X. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 12.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) osigurava se pravna zaštita gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku jednostavne nabave.

(2) Pravna zaštita ostvaruje se putem prigovora odgovornoj osobi naručitelja ili osobi koju on ovlasti posebnom odlukom, sukladno unutarnjem ustroju Ustanove i primjenjivim internim aktima o rješavanju nepravilnosti.

(3) Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem EOJN RH naručitelju, u roku od 3 dana od dana objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Podnošenje prigovora ima odgodni učinak na sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju iznimne žurnosti koju je naručitelj unaprijed obrazložio odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

(5) Nadležna osoba iz stavka 2. ovog članka dužna je o prigovoru odlučiti u roku od 5 dana od dana zaprimanja.

(6) Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR pravna zaštita u smislu ovog članka se ne provodi.

XI. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

- (1) Sva dokumentacija vezana uz postupke provedbe jednostavne nabave čuva se u Sektoru nabave.
- (2) Rok čuvanja dokumentacije je 4 (četiri) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

XII. IZVRŠAVANJE UGOVORA I REGISTAR UGOVORA

Članak 14.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi izvršava se sukladno uvjetima iz upita za dostavu ponuda i odabrane ponude te dopunskih uvjeta koji su sastavni dio ugovora. Naručitelj može zahtijevati jamstvo za uredno izvršavanje ugovora u iznosu od 10% ugovorenog iznosa bez PDV-a.
- (2) Ugovori o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti 5.000,00 EUR i više (bez PDV-a) unose se u Registar ugovora, koji se vodi i objavljuje u EOJN RH.
- (3) Praćenje izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi definira se odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove (des.hr), u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) te oglasnim pločama Ustanove, a stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objavljivanja na oglasnim pločama Ustanove, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 22. svibnja 2023. godine, Ur. broj: 473.
- (3) Postupci jednostavne nabave započeti prije 1. rujna 2026. godine dovršavaju se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku pokretanja postupka.
- (4) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se prema istom postupku propisanom za njegovo donošenje.

Split, 20. 08. 2026. godine

Ur.broj: 896

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA: _____

RAVNATELJ: _____

