

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine« br. 120/16, 114/22 i 48/26) i u skladu s odredbom članka 29. stavka 3. točke 8. Statuta Instituta za društvena istraživanja u Zagrebu, Upravno vijeće Instituta za društvena istraživanja u Zagrebu je na prijedlog ravnatelja na sjednici Upravnog vijeća održanoj 17. srpnja 2026. godine 2026. godine donijelo

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, br. 120/16, 114/22 i 48/26; dalje u tekstu: Zakon) nije obvezno provođenje postupka javne nabave.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja sredstava namijenjenih za nabavu, ovim Pravilnikom propisuju se pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave, kao i obveze sudionika u postupku jednostavne nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave, uz pravila i načela koja propisuje Zakon, potrebno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te druge primjenjive interne akte Instituta za društvena istraživanja u Zagrebu (dalje u tekstu: Naručitelj).

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Prilikom provedbe jednostavne nabave Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja roba, 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.

Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka uređenih ovim Pravilnikom ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

II. PLAN NABAVE

Članak 3.

Naručitelj je za svaku kalendarsku godinu dužan izraditi Plan nabave u kojem se iskazuje potreba za nabavom roba, usluga i radova u tekućoj godini, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan unijeti u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Plan nabave sadrži najmanje sljedeće podatke vezano uz jednostavnu nabavu:

- evidencijski broj nabave;
- predmet nabave;
- brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV);
- procijenjena vrijednost nabave;
- vrsta postupka nabave.

Predmet jednostavne nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Ako u tijeku kalendarske godine dođe do promjene prvotno planiranih potreba te je pojedine stavke iz Plana nabave potrebno izmijeniti ili dopuniti, ravnatelj Naručitelja donijet će Odluku o izmjeni/dopuni Plana nabave.

III. IZUZEĆA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave propisan ovim Pravilnikom ne primjenjuje se na:

- izuzeća propisana Zakonom, bez obzira na vrijednost pojedine nabave;
- reprezentaciju, kotizacije, restoranske usluge, troškove prijevoza i smještaja na službenom putu u zemlji i inozemstvu, kada nije uobičajeno izdavanje pisanih ponuda i narudžbenica;
- nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, članarina u znanstvenim organizacijama, publikacija u znanstvenim časopisima;
- nabave izazvane izvanrednim vanjskim događajima koji se nisu mogli predvidjeti i na koje Institut ili njegovi zaposlenici nisu mogli utjecati niti ih spriječiti, izbjeći ili otkloniti (viša sila).

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

- postupci procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR, postupci nabave izravnim ugovaranjem s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
- postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 EUR za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,

- postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR i manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR i manje od 100.000,00 EUR za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Svi navedeni iznosi, kao i ostali iznosi u ovom Pravilniku, iskazani su bez PDV-a.

V. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EUR

Članak 6.

Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR Naručitelj provodi izravnim ugovaranjem, uz pisanu suglasnost ravnatelja i ako su za predmetnu nabavu osigurana financijska sredstva. Provedba postupka započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave na dokaziv način.

Obvezni dokumenti u navedenom postupku nabave su:

- Ponuda;
- Narudžbenica i/ili ugovor;
- E-račun.

U postupku nabave iz ovoga članka Naručitelj može sukladno Zakonu primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

Nabava iz stavka 1. ovoga članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave.

VI. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 EUR za nabavu radova, provode se putem modula jednostavne nabave, slanjem poziva za dostavu ponuda prema jednom ili više gospodarskih subjekata.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, provode se putem javne objave u modulu jednostavne nabave.

Ravnatelj donosi Odluku o provedbi jednostavne nabave. Postupak nabave započinje danom slanja, odnosno javne objave Poziva na dostavu ponuda, a završava donošenjem Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka nabave. Vrijednost nabave procjenjuje se temeljem prikupljenih informativnih ponuda za nabavu robe, usluga i radova.

Obvezni dokumenti u postupku nabave su:

- a. Odluka o provedbi jednostavne nabave;

- b. Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva;
- c. Poziv na dostavu ponude;
- d. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda;
- e. Odluka o odabiru ponude ili Odluka o poništenju postupka nabave;
- f. Ugovor o nabavi robe, usluga ili radova.

Članak 8.

Iznimno od obveze javne objave iz članka 7. stavka 2. ovoga Pravilnika, Naručitelj postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, slanjem Poziva na dostavu ponuda:

- a. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- b. 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;
- c. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Stručno povjerenstvo

Članak 9.

Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika, ravnatelj Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

U Povjerenstvo se imenuju najmanje tri (3) člana:

- zaposlenik s važećim certifikatom iz područja javne nabave;
- zaposlenik koji je nositelj poslovne aktivnosti koja je vezana uz predmet nabave;
- voditelj Odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove.

Po potrebi, ravnatelj Instituta za određeni postupak može imenovati i više članova stručnog povjerenstva.

Ravnatelj Odlukom iz stavka 1. ovoga članka određuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave, a one obuhvaćaju osobito:

- dogovara potrebni sadržaj Poziva na dostavu ponuda te izrađuje ostale potrebne dokumente vezane za predmetnu nabavu;

- potpisuje i šalje, odnosno javno objavljuje Poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH;
- otvara pristigle ponude, sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangira ponude sukladno kriterijima definiranim u Pozivu na dostavu ponuda;
- predlaže ravnatelju donošenje Odluke o odabiru ponude odnosno Odluke o poništenju postupka nabave;
- obavlja i druge poslove važne za pravilnu provedbu jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku.

Poziv, rok i način dostave ponude

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben i sadržavati najmanje naziv naručitelja, opis predmeta nabave u skladu s člankom 3. ovoga Pravilnika, tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude i način dostave ponude.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude i jamstvo za uredno izvršenje ugovora.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, pri čemu rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam (8) dana od dana slanja, odnosno javne objave Poziva te se u svakom Pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj ima pravo unutar roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti Poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentaciju o nabavi te o tome istovremeno obavijestiti sve gospodarske subjekte, u kojem slučaju može produžiti rok za dostavu ponuda. Navedeni rok se navodi u Pozivu na dostavu ponuda.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Prije donošenja odluke o odabiru ponude Naručitelj može od ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata. Jamstvo je izuzeće od navedenog i može biti u obliku bankovnog jamstva, zadužnice ili u obliku novčanog pologa.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obvezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja, dopune ili izmjene poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv za dostavu ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponude

Članak 11.

Ponude se dostavljaju Naručitelju putem modula jednostavne nabave u roku i s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno. Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

U slučajevima kada Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstvo), Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Dijelovi ponude koji se dostavljaju fizičkim putem dostavljaju se na adresu Naručitelja u zadanom roku za dostavu ponuda te se u suprotnom ne uzimaju u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima. Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Nakon što je sustav EOJN RH izvršio otvaranje ponuda nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za dostavu ponuda. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 12.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju u sustavu EOJN-a, na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponuda.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda te rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, a takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave. Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda. Ukoliko ponuditelj u ostavljenom roku ne pojasni /upotpuni ponudu, ponuda neće biti valjana i Naručitelj će je odbiti.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj će pozvati ponuditelja da u roku od 2 dana prihvati ispravak računske pogreške. Ukoliko ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati ispravak računske pogreške, ponuda neće biti valjana i Naručitelj će je odbiti.

Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim zahtjevima i uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva, te se isti objavljuje zajedno s odlukom o odabiru odnosno odlukom o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru / poništenju i pravna zaštita

Članak 13.

Povjerenstvo na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda predlaže, a ravnatelj Instituta donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave.

Odluku o odabiru ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ili Odluku o poništenju postupka Naručitelj mora dostaviti svim ponuditeljima i objaviti putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno na mrežnim stranicama Instituta.

Na Odluku o odabiru ponude odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave nije dopuštena.

Protiv Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka u nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR ponuditelj može u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke izjaviti prigovor ravnatelju Instituta.

Prigovor se dostavlja isključivo putem modula jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- a. podatke o podnositelju prigovora
- b. oznaku postupka jednostavne nabave (broj objave u EOJN RH)
- c. odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi
- d. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti u roku od pet (5) dana od dana njegova primitka. Odluka ravnatelja o prigovoru je konačna.

U postupku odlučivanja o prigovoru Ravnatelj može:

- a. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako podnositelj prigovora odustane od izjavljenog prigovora
- b. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, neuredan ili izjavljen od neovlaštene osobe
- c. odbiti prigovor kao neosnovan
- d. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Nakon izvršnosti Odluke o odabiru ponude sklapa se ugovor o nabavi robe, usluga ili radova.

VII. UGOVARANJE

Članak 14.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor o nabavi u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru. Narudžbenica odnosno ugovor moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

Narudžbenica se ne može izdati, odnosno ugovor sklopiti, do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

VIII. SUKOB INTERESA

Članak 15.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona.

Predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na njegov ishod obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Predstavnik Naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti ravnatelja. Ravnatelj osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku, određuje drugu osobu koja preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek postupka.

VIII. IZVRŠENJE NABAVE I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 16.

Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove, na čelu s voditeljem Odsjeka, obavezan je pratiti izvršenje sklopljenog ugovora, primjerice provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja, kontrolu ugovorene kvalitete i/ili količine, podnošenje reklamacije u slučaju nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova te po potrebi pokretanje naplate ugovorenog jamstva.

Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati je li izvršenje ugovora sukladno obvezama iz članka 4. stavka 4. Zakona te u tu svrhu zahtijevati dostavu dokaza o pridržavanju tih obveza.

Naručitelj je obavezan čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave četiri (4) godine od okončanja postupka.

IX. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 17.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik te sve njegove daljnje izmjene i dopune objavit će se na mrežnoj stranici Instituta te će se učiniti dostupnima u EOJN RH.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 990-01/24-01/07, URBROJ: 241-793-02-9999-24-1) od 18. srpnja 2024. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 990-01/26-01/14

URBROJ: 251-793-02-9999-26-2

U Zagrebu, 17. srpnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Prof. dr. sc. Ivan Trojan

