

KLASA: 011-02/26-01/01

URBROJ: 357-01-26-06

Zagreb, 22. srpnja 2026. godine

Na temelju članka 12. Uredbe o osnivanju Državne škole za javnu upravu (Narodne novine, broj 144/10, 62/12, 112/12, 72/15 i 84/18), članka 13. Statuta Državne škole za javnu upravu, KLASA: 012-01/18-01/01, URBROJ: 357-01-18-05 od 30. siječnja 2019. te članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016), Upravno vijeće Državne škole za javnu upravu (dalje u tekstu: DŠJU ili naručitelj) na sjednici održanoj 22. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

GLAVA I. – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Državna škola za javnu upravu, kao javni naručitelj, utvrđuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave robe, radova i usluga za potrebe DŠJU, čija je procijenjena vrijednost manja od europskih pragova iz članka 13. ZJN 2016, a koja ne podliježe primjeni ZJN 2016.

(2) Ovim Pravilnikom uređuju se načela jednostavne nabave, vrijednosni razredi, vrste postupaka i način njihove provedbe, dokumentacija o nabavi, rokovi, kriteriji odabira ponude, sklapanje i izmjene ugovora, plan nabave, sukob interesa, pravna zaštita te ostala pitanja vezana za jednostavnu nabavu.

(3) Pojam jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika obuhvaća nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 EUR, nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 EUR, , sve sukladno članku 13. ZJN 2016.

(4) Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama DŠJU (www.dsju.hr) te se moraju učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

Članak 2.

(Načela jednostavne nabave)

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave DŠJU je obvezan poštovati temeljna načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016, osobito 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, kao i ostale važeće propise ovisno o pojedinom predmetu nabave.

(2) Naručitelj je obvezan uspostaviti i primjenjivati odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

Članak 3.

(Pojmovi i definicije)

(1) U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- jednostavna nabava – nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 13. ZJN 2016;
- naručitelj – Državna škola za javnu upravu (DŠJU);
- inicijator nabave (podnositelj zahtjeva za nabavu) – ustrojstvena jedinica DŠJU koja iskazuje potrebu za nabavom, odnosno službenik ili čelnik te ustrojstvene jedinice koji utvrdi potrebu i podnosi Zahtjev za pokretanje postupka nabave;
- odgovorna osoba (čelnik naručitelja) – ravnatelj DŠJU;
- povjerenstvo za nabavu – stručno povjerenstvo koje ravnatelj DŠJU imenuje za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave;
- gospodarski subjekt – fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koji na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga, sukladno članku 3. točki 8. ZJN 2016;
- poziv za dostavu ponuda – dokument kojim se gospodarski subjekt poziva na dostavu ponude;
- ponuda – izjava volje gospodarskog subjekta kojom se obvezuje izvršiti predmet nabave pod uvjetima opisanima u dokumentaciji o nabavi;
- ugovor o jednostavnoj nabavi – pisani ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze DŠJU i odabranog ponuditelja;
- narudžbenica – jednostrana pisana izjava DŠJU kojom se naručuje roba, radovi ili usluge određene vrijednosti;
- EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;
- plan nabave – akt koji se donosi za kalendarsku godinu, a sadrži podatke o svim predmetima nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR, sukladno Pravilniku kojim se uređuje plan nabave, registar ugovora, prethodno savjetovanje i analize tržišta u javnoj nabavi.

(2) Za pojmove koji nisu posebno određeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju definicije iz članka 3. ZJN 2016.

GLAVA II. – VRIJEDNOSNE KATEGORIJA I VRSTE POSTUPAKA**Članak 4.***(Vrijednosni razredi jednostavne nabave)*

(1) Jednostavna nabava razvrstava se u vrijednosne razrede sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Kategorija nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Postupak
I. kategorija	Roba, usluge i radovi	do 5.000,00 EUR	Izravna narudžba (Zahtjev za nabavu, poziv najmanje jednom gospodarskom subjektu, narudžbenica)
II. kategorija	Roba, usluge i radovi	5.000,01 – 15.000,00 EUR	Prikupljanje pisanih ponuda izvan EOJN RH (najmanje 1 ponuda)
III. kategorija	Roba i usluge	15.000,01 – 25.000,00 EUR	EOJN RH – modul jednostavne nabave, poziv najmanje na dva gospodarska subjekta
III. kategorija	Radovi	15.000,01 – 45.000,00 EUR	EOJN RH – modul jednostavne nabave, poziv najmanje na dva gospodarska subjekta
IV. kategorija	Roba i usluge	25.000,01 – 50.000,00 EUR	EOJN RH – obvezna javna objava poziva u modulu jednostavne nabave
IV. kategorija	Radovi	45.000,01 – 100.000,00 EUR	EOJN RH – obvezna javna objava poziva u modulu jednostavne nabave

(2) Prag za jednostavnu nabavu iznosi 50.000,00 EUR za robu, usluge i provedbu projektnih natječaja, odnosno 100.000,00 EUR za radove, sukladno članku 13. ZJN 2016.

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano utvrđena u trenutku početka postupka nabave.

(4) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se za cjelokupno plansko razdoblje, a za nabave koje se ponavljaju – za dvanaestomjesečno ili višegodišnje razdoblje, u skladu s uvjetima ugovora.

(5) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredaba ovog Pravilnika kojima se propisuju strože procedure za više vrijednosne razrede.

(6) Postupci jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR moraju biti usklađeni s Planom nabave DŠJU.

Članak 5.

(I. kategorija – izravna narudžba)

- (1) Za nabave I. kategorije postupak započinje Zahtjevom za pokretanje postupka nabave koji podnosi inicijator nabave, sukladno obrascu iz Privitka 1. ovog Pravilnika.
- (2) Temeljem Zahtjeva upućuje se poziv za dostavu ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu, u pravilu elektroničkim putem.
- (3) Nakon pristigle ponude gospodarskog subjekta, izdaje se narudžbenica ili se s gospodarskim subjektom sklapa ugovor.

Članak 6.

(II. kategorija – prikupljanje ponuda izvan EOJN RH)

- (1) Za nabave II. kategorije inicijator nabave, odnosno Služba za zajedničke poslove, obavezan je zatražiti pisanu ponudu od najmanje jednog gospodarskog subjekta.
-
- (2) Poziv za dostavu ponude dostavlja se gospodarskim subjektima elektroničkim putem.
- (3) Temeljem prikupljenih ponuda naručitelj sklapa ugovor u pisanom obliku s odabranim ponuditeljem ili mu izdaje narudžbenicu koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
- (4) Ako na upućeni poziv za dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, ponovni postupak provest će se na isti način, a iznimno se mogu izravno pozvati gospodarski subjekti za koje naručitelj opravdano smatra da mogu udovoljiti predmetu nabave.

Članak 7.

(III. kategorija – postupak putem EOJN RH)

- (1) Za nabave III. kategorije naručitelj je obavezan postupak provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. ZJN 2016.
- (2) Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda na najmanje dva gospodarska subjekta.
- (3) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) kalendarskih dana od dana objave odnosno slanja poziva u EOJN RH.
- (4) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz EOJN RH.
- (5) Naručitelj može prije pokretanja postupka nabave III. kategorije provesti analizu tržišta te je dokumentirati u spisu nabave.

Članak 8.

(IV. kategorija – javni poziv putem EOJN RH)

- (1) Za nabave IV. kategorije naručitelj je obavezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) kalendarskih dana od dana objave poziva u

EOJN RH.

- (3) Naručitelj je obvezan u pozivu navesti sve uvjete i kriterije odabira ponude sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem kroz EOJN RH.
- (5) Naručitelj može prije pokretanja postupka nabave IV. kategorije provesti analizu tržišta te je dokumentirati u spisu nabave.

GLAVA III. – PLANIRANJE I PRIPREMA NABAVE

Članak 9.

(Plan nabave i aktivnosti prije pokretanja postupka)

- (1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave koji sadrži podatke određene Pravilnikom kojim se uređuje plan nabave, registar ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- (2) Plan nabave kao i izmjene i dopune Plana nabave obvezno se objavljuju u EOJN RH.
- (3) Prijedlog plana nabave zajedno izrađuju ravnatelj i Sektor za financije i zajedničke poslove, a na temelju procjene potreba iz prethodne godine i planiranih novih aktivnosti i projekata za tekuću godinu
- (4) Prijedlog potreba nabave robe, usluga i radova tijekom cijele kalendarske godine mogu davati sve ustrojstvene jedinice Naručitelja pismenim ili usmenim zahtjevom, koji minimalno mora sadržavati podatke o predmetu nabave i okvirnoj količini.
- (5) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave organizira i provodi Sektor za financije i zajedničke poslove, Služba za zajedničke poslove, na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka nabave koji podnosi inicijator nabave.
- (6) Sektor za financije i zajedničke poslove, nakon zaprimanja Zahtjeva, provjerava je li isti u skladu s Financijskim planom i Planom nabave DŠJU.

Članak 10.

(Procjena vrijednosti nabave)

- (1) Procijenjena vrijednost nabave izračunava se na temelju ukupnog iznosa, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito navodi u dokumentaciji o nabavi, a temelji se na podacima iz:
- prethodnih nabava iste ili slične vrste;
 - tržišnih istraživanja i dostupnih cjenika;
 - analiza tržišta;
 - savjetovanja s gospodarskim subjektima ili neovisnim stručnjacima.
- (2) Naručitelj može provesti analizu tržišta prije pokretanja postupka za sve nabave III. i IV.

kategorije te je dokumentirati u spisu nabave.

Članak 11.

(Opis predmeta nabave)

- (1) Predmet nabave opisuje se jasno, precizno i nediskriminirajuće, kroz tehnički opis, troškovnik i/ili drugu odgovarajuću dokumentaciju koja se dostavlja uz Zahtjev za pokretanjem postupka nabave.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije sadržavati upućivanje na konkretnog proizvođača, podrijetlo robe, poseban postupak, robnu marku, patent ili tip koji ima učinak pogodovanja ili ograničavanja sudjelovanja pojedinih gospodarskih subjekata, robe, radova ili usluga.
- (3) Iznimno, ako opisivanje predmeta nabave bez takvog upućivanja nije moguće, uz upućivanje se dodaje izraz „ili jednakovrijedno”.

GLAVA IV. – DOKUMENTACIJA O NABAVI I UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 12.

(Dokumentacija o nabavi)

- (1) Za nabave I. kategorije dokumentaciju čine: Zahtjev za pokretanje postupka nabave, ponuda i narudžbenica.
- (2) Za nabave II. kategorije dokumentaciju čine: Zahtjev za pokretanje postupka nabave, prikupljene ponude te ugovor odnosno narudžbenica.
- (3) Za nabave III. i IV. kategorije dokumentaciju čine osobito:
 - Zahtjev za pokretanje postupka nabave s opisom predmeta nabave odnosno tehničkom specifikacijom;
 - tehnička specifikacija (opis predmeta nabave, tehnički opis, troškovnik, projektna dokumentacija za radove, prema potrebi);
 - poziv za dostavu ponuda objavljen odnosno poslan kroz EOJN RH;
 - uvjeti i kriteriji za odabir ponude;
 - sve ponude zaprimljene u roku;
 - zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda;
 - odluka o odabiru ili poništenju;
 - ugovor o nabavi;
 - analiza tržišta;
 - ostali dokumenti relevantni za provedbu nabave, ako je primjenjivo.
- (4) Naručitelj je obavezan čuvati cjelokupnu dokumentaciju o nabavi najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora, a za nabave financirane iz fondova Europske unije – sukladno posebnim propisima.

Članak 13.

(Razlozi isključenja)

(1) Naručitelj može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja sukladno člancima 251. do 254. ZJN 2016, ukoliko je dokumentacijom o nabavi odredio primjenu pojedinih razloga isključenja.

(2) Naručitelj može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi:

- da je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za njegovo zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo iz članka 251. ZJN 2016 (korupcija, prijevarena, pranje novca, terorizam, rad na crno, neisplata plaće i drugo);
- da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako dospjele nepodmirene obveze iznose manje od 1.000,00 EUR;
- da je za gospodarskog subjekta pravomoćnom odlukom nadležnog tijela za zaštitu tržišnog natjecanja ili pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je sudjelovao u zabranjenom sporazumu u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja.

(3) Za nabave I. i II. kategorije provjera razloga isključenja nije obvezna, ali ju je naručitelj obavezan provesti ako postoji opravdana sumnja u postojanje razloga isključenja.

Članak 14.

(Uvjeti sposobnosti)

(1) Naručitelj može za potrebe jednostavne nabave propisati uvjete sposobnosti koje moraju ispuniti ponuditelji, i to:

- sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti – upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana;
- financijsku i ekonomsku sposobnost – određeni minimalni godišnji prihod ili promet za tri posljednje dostupne financijske godine, odnosno određene razine solventnosti, pri čemu traženi minimalni prihod ne smije prelaziti dvostruku vrijednost procijenjene vrijednosti nabave, osim u opravdanim slučajevima koje je naručitelj dužan obrazložiti u dokumentaciji o nabavi;
- tehničku i stručnu sposobnost – uvjete kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo za izvršenje ugovora na odgovarajućoj razini kvalitete, što se dokazuje odgovarajućim referencijama iz prethodno izvedenih radova, pruženih usluga ili isporučene robe.

(2) Uvjeti sposobnosti moraju biti razmjerni predmetu nabave. Naručitelj ne smije propisivati uvjete koji bi neopravdano ograničavali tržišno natjecanje.

(3) Za nabave I. i II. kategorije uvjeti sposobnosti se, u pravilu, ne propisuju, osim ako je to nužno s obzirom na specifičnu vrstu predmeta nabave.

(4) Za nabave III. i IV. kategorije naručitelj može od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu dokaznih isprava prije sklapanja ugovora.

GLAVA V. – PROVEDBA POSTUPKA

Članak 15.

(Pokretanje postupka)

- (1) Inicijator nabave, ustrojstvena jedinica koja iskazuje potrebu za nabavom, podnosi Zahtjev za pokretanje postupka nabave Sektoru za financije i zajedničke poslove, na obrascu iz Priloga 1. ovog Pravilnika.
- (2) Zahtjev za pokretanje postupka nabave sadrži najmanje: opis i količinu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok izvršenja nabave te, za nabave III. i IV. kategorije, izvor financiranja i provedenu analizu tržišta (ako je tražena), a po potrebi i troškovnik, projektnu dokumentaciju te za nabavu kategorije III. nazive gospodarskih subjekata kojima se predlaže upućivanje poziva.
- (3) Sektor za financije i zajedničke poslove provjerava sukladnost Zahtjeva s Financijskim planom i Planom nabave DŠJU.
- (4) Služba za zajedničke poslove pokreće postupak jednostavne nabave, a za nabave III. i IV. kategorije imenovanjem povjerenstva za pripremu i provedbu postupka.

Članak 16.

(Povjerenstvo za nabavu)

- (1) Za nabave III. i IV. kategorije ravnatelj DŠJU imenuje Povjerenstvo za nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sastavljeno od najmanje dva (2) člana.
- (2) Povjerenstvo sastavlja poziv za dostavu ponuda s uvjetima i kriterijima, provodi postupak nabave, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže odluku o odabiru ili poništenju.
- (3) Svaki član Povjerenstva obavezan je potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa u odnosu na predmet nabave i ponuditelje.
- (4) Za nabave I. i II. kategorije Povjerenstvo se može, ali ne mora, imenovati – postupak provodi inicijator nabave uz administrativnu i stručnu potporu Sektora za financije i zajedničke poslove.

Članak 17.

(Sadržaj poziva za dostavu ponuda)

- (1) Za nabave III. i IV. kategorije poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:
 - naziv i sjedište naručitelja;
 - opis predmeta nabave s tehničkim specifikacijama i troškovnikom;
 - procijenjenu vrijednost nabave;

- uvjete sposobnosti i razloge isključenja, ako se primjenjuju;
- kriterij odabira ponude;
- rok za dostavu ponuda;
- način dostave ponuda (EOJN RH);
- rok i mjesto isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga;
- uvjete plaćanja;
- rok valjanosti ponude;
- kontakt osobu naručitelja;
- jamstva, ukoliko je primjenjivo
- način podnošenja prigovora.

(2) Način dostave ponuda za nabave I. i II. kategorije određuje se u pozivu za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi tri (3) kalendarska dana od dana zaprimanja poziva.

Članak 18.

(Kriteriji odabira ponude)

(1) Naručitelj odabire ponudu primjenom jednog od sljedećih kriterija:

- najniža cijena – odabire se ponuda s najnižom ukupnom cijenom, uz uvjet da zadovoljava sve zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda;
- ekonomski najpovoljnija ponuda – odabire se ponuda koja postiže optimalan odnos kvalitete i cijene, uzimajući u obzir kriterije poput cijene, rokova isporuke, jamstvenih rokova, tehničkih svojstava i drugih elemenata.

(2) Kriterij odabira, kao i svi potkriteriji i njihovi relativni ponderi, moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

(3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude mogu obuhvaćati kvalitativne, ekološke i/ili socijalne aspekte vezane za predmet nabave, a osobito:

- kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, dizajn za sve korisnike te socijalne, ekološke i inovativne značajke;
- organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora;
- uslugu nakon prodaje, tehničku pomoć i uvjete dostave, kao što su datum dostave, postupak dostave i rok dostave odnosno razdoblje izvršenja.

(4) Svi kriteriji za odabir ponude moraju biti vezani za predmet nabave.

Članak 19.

(Pregled i ocjena ponuda)

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje Povjerenstvo, odnosno za nabave I. i II. kategorije inicijator nabave, na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda provjerava se:

- pravovremenost dostave ponude;
- potpunost i urednost ponude;
- ispunjavanje uvjeta sposobnosti i nepostojanje razloga isključenja, ukoliko je primjenjivo;
- prihvatljivost ponuđenih tehničkih specifikacija;
- ispravnost ponuđene cijene.

(3) Otvaranje ponuda u pravilu nije javno. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje.

(4) O pregledu i ocjeni ponuda za nabave III. i IV. kategorije sastavlja se zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva, a koji se čuva u spisu nabave.

(5) Naručitelj može od ponuditelja pisanim putem zatražiti pojašnjenje ponude, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom bitnih elemenata ponude niti narušiti jednak tretman ponuditelja.

Članak 20.

(Odluka o odabiru ili poništenju)

(1) Na temelju provedenog pregleda i ocjene ponuda za nabave iz III. i IV. kategorije ravnatelj donosi Odluku o odabiru, temeljem Zapisnika kojeg potpisuju članovi Povjerenstva. Za nabave I. i II. kategorije odluku o odabiru, odnosno suglasnost na sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice, daje ravnatelj DŠJU.

(2) Odluka o odabiru sadrži: naziv odabranog ponuditelja, ponuđenu cijenu, razloge odabira uz primjenu utvrđenog kriterija, opis predmeta nabave te rok za sklapanje ugovora.

(3) Odluka o poništenju postupka donosi se ako: nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda; ako su sve zaprimljene ponude neprihvatljive; ako su okolnosti nabave bitno promijenjene; ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa, sukladno odgovarajućim odredbama ZJN 2016; ili ako za to postoje drugi opravdani razlozi koji se obrazlažu u odluci.

(4) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, u roku od tri (3) radna dana od dana njezina donošenja, putem EOJN RH odnosno na drugi odgovarajući način ako poziv nije bio upućen kroz EOJN RH.

(5) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, iz razloga navedenih u članku 20. stavku 3. ovog Pravilnika, uz pisano obrazloženje koje se prilaže spisu nabave.

Članak 21.

(Sklapanje ugovora)

(1) Za nabave I. kategorije izdaje se narudžbenica koju potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.

(2) Za nabave II. kategorije sklapa se pisani ugovor ili se izdaje narudžbenica koji potpisuju ovlaštena osoba naručitelja i odabrani ponuditelj (u slučaju ugovora).



(3) Za nabave III. i IV. kategorije sklapa se pisani ugovor koji potpisuju ravnatelj DŠJU i odabrani ponuditelj, u pravilu primjenom kvalificiranog elektroničkog potpisa putem EOJN RH, kada je to tehnički izvedivo.

(4) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda proglašena neprihvatljivom ili koji je isključen iz postupka nabave.

Članak 22.

(Sadržaj ugovora)

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi sadrži osobito:

- ugovorne strane (naziv, adresu, OIB);
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- ukupnu ugovornu cijenu, bez i s PDV-om;
- rok i mjesto isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga;
- uvjete i rokove plaćanja;
- jamstveni rok i jamstvene uvjete, ako je primjenjivo;
- odredbe o mjerama zaštite okoliša i zdravlja na radu, za radove;
- ugovorne kazne odnosno penale za kašnjenje, ako je primjenjivo;
- odredbe o izmjenama ugovora;
- odredbe o raskidu ugovora.

Članak 23.

(Izmjene ugovora)

(1) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su u slučaju:

- nepredvidljivih okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora koje naručitelj ni izvršitelj nisu mogli predvidjeti uz dužnu pažnju, pri čemu povećanje cijene ne smije, kumulativno, prelaziti 50% početne vrijednosti ugovora;
- ako je vrijednost izmjene manja od 10% ukupne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove, i ako se ne mijenja opća priroda ugovora;
- ako je odabrani ponuditelj zamijenjen novim zbog stečajnih okolnosti ili statusne promjene (preuzimanja).

(2) Sve izmjene ugovora sklapaju se u pisanom obliku, putem aneksa ugovora.

(3) Izmjena ugovora kojom ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno sklopljenog nije dopuštena. Izmjena se smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

1. izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili odabir drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani, prihvatanje ponude različite od izvorno prihvaćene ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak;

2. izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije bio predviđen prvotnim ugovorom;
3. izmjenom se značajno povećava opseg ugovora
4. izmjenom se mijenja kategorija postupka nabave.

GLAVA VI. – PROVEDBA UGOVORA I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 24.

(Registar ugovora i praćenje izvršenja)

- (1) Naručitelj vodi registar ugovora jednostavne nabave koji sadrži podatke o sklopljenim ugovorima temeljem ovog Pravilnika, te Knjigu izdanih narudžbenica.
- (2) Za praćenje i kontrolu obračuna obveza nastalih temeljem postupaka nabave, po računu dobavljača izdanom temeljem narudžbenice odnosno ugovora, odgovorna je ustrojstvena jedinica nadležna za financije, a za praćenje i kontrolu isporuke robe, izvođenja radova i pružanja usluga iz ugovora odgovoran je inicijator nabave.

GLAVA VII. – SUKOB INTERESA I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

(Sukob interesa)

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti sve odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.
- (2) Sukob interesa u smislu ovog Pravilnika postoji ako bi osoba koja sudjeluje u provedbi postupka nabave ili može utjecati na njegov ishod imala, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njezinu nepristranost i neovisnost u obavljanju dužnosti u postupku nabave. Sukob interesa može postojati i u odnosu na ponuditelja, natjecatelja, podugovaratelja, člana zajednice gospodarskih subjekata ili drugog subjekta na kojeg se ponuditelj odnosno natjecatelj oslanja.
- (3) Svaka osoba koja sudjeluje u postupku jednostavne nabave u ime DŠJU (članovi Povjerenstva, ovlaštene osobe, službenici koji pregledavaju ili odobravaju nabavu) obvezna je, bez odgode a najkasnije sljedećeg dana po saznanju, prijaviti čelnikunaručitelja svaki mogući sukob interesa.
- (4) Osoba kod koje postoji sukob interesa obvezna je odmah po saznanju, a najkasnije sljedećeg dana, izuzeti se iz provedbe postupka te o tome obavijestiti ravnatelja DŠJU.
- (5) Naručitelj je obavezan na internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su čelnik DŠJU ili s njim povezane osobe u sukobu interesa, sukladno članku 80. ZJN 2016.

Članak 26.

(Pravna zaštita)

- (1) Gospodarski subjekt koji smatra da su mu u postupku jednostavne nabave povrijeđena prava može, ako je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 EUR, podnijeti pisani prigovor ravnatelju DŠJU, sukladno članku 15. stavku 3. ZJN 2016.
- (2) Prigovor se podnosi pisanim putem u roku od pet (5) radnih dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju, ili od dana saznanja za povredu prava. Naručitelj je obavezan u Pozivu na dostavu ponuda navesti način podnošenja prigovora.
- (3) Ravnatelj DŠJU obavezan je odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) radnih dana od dana njegova zaprimanja.
- (4) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke po prigovoru.

GLAVA VIII. – POSEBNE ODREDBE

Članak 27.

(Hitna nabava)

- (1) U slučaju neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi, imovinu ili okoliš, naručitelj može primijeniti skraćene postupke ili neposrednu nabavu, bez obzira na vrijednosni razred, uz obvezno pisano obrazloženje razloga žurnosti.
- (2) O provedenoj hitnoj nabavi inicijator nabave dužan je izvijestiti ravnatelja DŠJU i nadležnu ustrojstvenu jedinicu u roku od dva (2) radna dana od provedbe nabave, te po potrebi odnosno na zahtjev nadležnih tijela sastaviti naknadnu dokumentaciju.

Članak 28.

(Izuzeća od primjene Pravilnika)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada na tržištu postoji samo jedan gospodarski subjekt koji može ispuniti predmet nabave zbog tehničkih razloga, zaštite isključivih prava ili monopolskog položaja. Inicijator nabave dužan je uz Zahtjev za pokretanje postupka nabave dostaviti pisano obrazloženje kojim se utvrđuje nepostojanje alternative na tržištu, koje potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje se provode na temelju ranije sklopljenih okvirnih sporazuma ili putem tijela nadležnog za središnju javnu nabavu. Primjenjuju se uvjeti utvrđeni predmetnim okvirnim sporazumom, a naručitelj je dužan dokumentirati pozivanje na sporazum i priložiti ga evidenciji nabave.

Članak 28.a.

(Izuzeća temeljem članka 15. ZJN 2016)

- (1) Sukladno članku 15. stavku 7. ZJN 2016, DŠJU nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 5. članka 15. ZJN 2016:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 7. članka 15. ZJN 2016 navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 28.b.

(Ostala izuzeća)

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se ni na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima;
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice;
3. preplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera;
4. ugovore o nabavi navedene u članku 30. ZJN 2016.

Članak 29.

(Nabava usluga edukacije, predavača i trenera)

(1) Za potrebe provedbe programa osposobljavanja i edukacija DŠJU odabire model ugovaranja usluga predavača, trenera i stručnjaka ovisno o procijenjenoj vrijednosti, učestalosti i prirodi potrebe, a osobito:

- okvirni sporazum iz članka 29. ovog Pravilnika, kada naručitelj ima kontinuiranu ili ponavljajuću potrebu za uslugama edukacije u određenim tematskim područjima odnosno profilima predavača;
- pojedinačni postupak jednostavne nabave, sukladno vrijednosnim kategorijama iz članka 4. ovog Pravilnika, za povremene, specifične ili jednokratne edukacijske potrebe.

(2) Naručitelj u okviru godišnjeg planiranja edukacija unaprijed mapira očekivane potrebe po tematskim područjima, učestalosti i procijenjenoj vrijednosti, radi pravodobnog odabira najprimjerenijeg modela ugovaranja iz stavka 1. ovog članka.

(3) Naručitelj može uspostaviti i voditi internu bazu predavača, trenera i stručnjaka za edukaciju, s podacima o njihovim referencama, područjima rada i ocjenama prethodno provedenih edukacija. Takva baza služi kao pomoć pri istraživanju tržišta i planiranju nabave te ne zamjenjuje primjenu pravila tržišnog natjecanja iz ovog Pravilnika.

**Članak 30.**

(Izravni angažman autora edukacijskog programa)

- (1) Iznimno, kada predmet nabave nije standardno održavanje edukacije prema unaprijed definiranom programu, nego izrada izvornog edukacijskog koncepta, metodologije, nastavnih materijala ili programa stručnog usavršavanja koji ima obilježja autorskog djela sukladno propisima o autorskom pravu, naručitelj može izravno angažirati autora kroz postupak jednostavne nabave odgovarajuće vrijednosne kategorije.
- (2) Inicijator nabave dužan je uz Zahtjev za pokretanje postupka nabave dostaviti pisano obrazloženje kojim se utvrđuje izvornost i autorski karakter predmeta nabave te razlozi zbog kojih ga može izraditi samo određena osoba, koje potpisuje ovlaštena osoba DŠJU.
- (3) Institut autorskog djela ne smije se koristiti za prikrivanje redovitog ili ponavljajućeg angažmana koji po svojoj prirodi predstavlja kontinuirano pružanje usluge edukacije ili obilježja radnog odnosa. Ako ista osoba redovito provodi edukacije za naručitelja bez značajnog autorskog doprinosa, u organiziranom rasporedu, primjenjuju se uobičajeni modeli ugovaranja odnosno nabave ovog Pravilnika.

Članak 31.

(Partnerski sporazumi u razvoju edukacija)

- (1) Naručitelj može s drugim javnim tijelima, visokoškolskim ili znanstvenim ustanovama, međunarodnim organizacijama ili stručnim institutima sklapati partnerske sporazume radi zajedničkog razvoja, organizacije i provedbe edukacijskih programa, kada postoji zajednički javni interes, uzajamni doprinos partnera, podjela odgovornosti te odsutnost tipičnog tržišnog odnosa naručitelja i isporučitelja usluge.
- (2) Partnerski sporazum ne smije se koristiti kao način izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili ovog Pravilnika kada je stvarni predmet odnosa tržišno pružanje usluge edukacije uz naknadu; u tom slučaju naručitelj je obavezan provesti odgovarajući postupak nabave, bez obzira na naziv ugovora.
- (3) Inicijator nabave dužan je u prijedlogu partnerskog sporazuma obrazložiti postojanje zajedničkog cilja, podjelu doprinosa i odgovornosti partnera te neprofitnu odnosno javnu prirodu suradnje, a obrazloženje potpisuje ovlaštena osoba DŠJU.

Članak 32.

(Okvirni sporazum)

- (1) Za ponavljajuće nabave iste ili slične robe ili usluga naručitelj može sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata, za razdoblje koje ne može biti dulje od četiri (4) godine.
- (2) Okvirni sporazum sklapa se sukladno postupku koji odgovara ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih nabava obuhvaćenih okvirnim sporazumom u predviđenom razdoblju.

Članak 33.

(Zelena nabava i socijalni kriteriji)

- (1) Naručitelj se potiče na primjenu načela zelene javne nabave uvođenjem okolišnih kriterija u opis

predmeta nabave ili u uvjete izvršenja ugovora, sukladno Odluci o provedbi zelene javne nabave (Narodne novine, broj 137/2024).

(2) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave uzeti u obzir i socijalne kriterije (osobe s invaliditetom, socijalne klauzule i slično) kao posebne uvjete izvršenja ugovora.

Članak 34.

(Nabava financirana sredstvima EU fondova)

(1) Nabave koje se financiraju ili sufinanciraju iz Europskog strukturnog i investicijskog fonda ili drugog programa Europske unije provode se sukladno pravilima primjenjivog EU programa i relevantnim smjernicama za korisnike EU fondova, uz odgovarajuću primjenu odredaba ovog Pravilnika.

GLAVA IX. – NADZOR

Članak 35.

(Unutarnji nadzor)

(1) Unutarnji nadzor nad provedbom ovog Pravilnika obavlja Sektor za financije i zajedničke poslove.

(2) Ravnatelj DŠJU može naložiti izvanredni unutarnji nadzor pojedinog postupka nabave ili određenog vremenskog razdoblja.

GLAVA X. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

(Prijelazne odredbe)

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve postupke jednostavne nabave pokrenute nakon njegova stupanja na snagu, uključujući sve vrijednosne razrede nabave iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 37.

(Stavljanje izvan snage)

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 025-01/24-01/01, URBROJ: 357-01-24-1 od 11. prosinca 2024. godine, kao i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 38.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i internet stranicama DŠJU.
- (2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Državne škole za javnu upravu (www.dsju.hr) te se mora učiniti dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Sanjin Rukavina

**PRIVITAK 1.****ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE**

Datum: _____

- Ovdje -

Sektor za financije i zajedničke poslove**PREDMET: ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE***Popunjava inicijator nabave, ustrojstvena jedinica koja iskazuje potrebu*

Službenik/Čelnik ustrojstvene jedinice: _____

1. PREDMET NABAVE _____
2. KOLIČINA _____
3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST _____ EURA sa PDV-om
4. ROK IZVRŠENJA NABAVE _____
5. PRILOZI (tehnička specifikacija, projektna dokumentacija i sl.)

Pomoćnik ravnatelja: _____

Ravnatelj: _____

Popunjava Služba za zajedničke poslove:

1. DATUM ZAPRIMANJA: _____

2. USKLAĐENO SA PLANOM NABAVE (za II, III i IV kategoriju) – BROJ NABAVE: _____

Potpis _____

Popunjava Služba za financije :

1. DATUM ZAPRIMANJA: _____
OSIGURANA SREDSTVA U FINACIJSKOM PLANU – AKTIVNOST/KONTO

Potpis: _____