

INSTITUT ZA ISTRAŽIVANJE MIGRACIJA
Trg Stjepana Radića 3, Zagreb

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE

Zagreb, ožujak 2025.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22) i članka 30. stavka 1. Statuta Instituta za istraživanje migracija, Upravno vijeće Instituta za istraživanje migracija na 26. sjednici održanoj 27. ožujka 2025. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave propisuju se pravila, uvjeti i postupak za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) u Institutu za istraživanje migracija (dalje: Institut).
- 2) Inicijatori nabave u Institutu su ravnatelj, voditelji znanstvenih odjela (samoinicijativno ili na prijedlog zaposlenika odjela), voditelji projekata i rukovoditelji stručnih službi Instituta.
- 3) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:
 1. nabave na temelju važećih ugovora koji se sklapaju temeljem okvirnih sporazuma Središnjega državnoga ureda za središnju javnu nabavu, za koje je Središnji državni ured proveo postupak javne nabave;
 2. izuzeća propisana člancima 29. – 35. Zakona o javnoj nabavi (dalje: Zakon), bez obzira na vrijednost pojedinoga predmeta nabave;
 3. nabave knjiga i stručne literature, pretplate na znanstvene časopise, članarine u znanstvenim organizacijama, publikacije u znanstvenim časopisima (članci, naslovnice i sl.), troškove reprezentacije, kotizacije, restoranske usluge, smještaj na službenim putovanjima, prijevoza na službenim putovanjima (npr. avionske, autobusne i željezničke karte, usluge taksi prijevoza, cestarina i sl.), licencije i baze podataka, usavršavanja zaposlenika (tečajevi, radionice, webinar i druge obrazovne aktivnosti), oblici formalnoga obrazovanja (doktorski studij, specijalistički studij) i sl.;
 4. nabave izazvane izvanrednim vanjskim događajima izvan kontrole i neovisne o volji Instituta i njegovih radnika, koji se nisu mogli predvidjeti, spriječiti, izbjeći ili otkloniti (viša sila);
 5. nabave koje su nužno potrebne zbog žurnosti, zbog nepredviđenih događaja, ako bi zbog vremena potrebnoga za provedbu postupka propisanoga ovim Pravilnikom za naručitelja nastala šteta, odnosno ako bi došlo do ugroze radnika koji obavljaju poslove u prostoru naručitelja
 6. nabave vrijednosti do 100,00 eura, u skladu s odobrenim zahtjevom za refundaciju sredstava, osim ako je riječ o nabavi koja je izuzeta prema drugim odredbama ovoga Pravilnika.
- 4) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave utvrđena Zakonom, uz osiguravanje ekonomična i svrhovita trošenja javnih sredstava.

- 5) Prilikom provedbe jednostavne nabave potrebno je poduzeti prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, a na što se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.
Inicijatori nabave moraju poštovati pravila koja su vezana za sprječavanje sukoba interesa kako bi se izbjegle eventualne zloporabe.
- 6) Komunikacija Naručitelja i gospodarskih subjekata mora se obavljati na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije razmjenom elektroničke pošte u svim fazama postupka.
- 7) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 2.

- 1) Svi predmeti nabave za koje Institut planira provesti postupke nabave u tekućoj godini moraju biti navedeni u Planu nabave Instituta, u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- 2) Plan nabave se po potrebi izmjenjuje ili nadopunjuje.
- 3) Institut je obvezan u skladu s odredbama Zakona voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, kao transparentan način objave informacija o izvršavanju ugovora.
- 4) U plan nabave i registar ugovora obvezno se unose svi predmeti nabave (robe, radovi i usluge) čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).

PREDMET NABAVE

Članak 3.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- 2) Predmet nabave određuje se na temelju stručne podloge koju izrađuje osoba čije zanimanje i struka odgovaraju predmetu nabave, uključujući izradu pripremnih materijala, tehničkih specifikacija, troškovnika te sudjelovanje u izradi dokumentacije za nabavu.
- 3) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- 4) Vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije.

ZAHTJEV ZA NABAVU RADOVA, ROBA I USLUGA

Članak 4.

- 1) Zahtjev za nabavu radova, roba i usluga sadržava sljedeće podatke:
 - opis predmeta jednostavne nabave,
 - vrijednosti nabave,
 - svrha nabave,
 - naziv dobavljača i broj predračuna,
 - mjesto troška (izvor financiranja),
 - autorizaciju osoba nadležnih za odobravanje naloga.

Zahtjev može sadržavati i druge podatke.

- 2) U slučaju nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), uz nalog nabavi dostavlja se ispunjen obrazac „Poziv na podnošenje ponuda u postupku jednostavne nabave“ (Prilog 1 Pravilnika; dalje: Poziv na podnošenje ponuda).
- 3) Ako zahtjev za nabavu ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati, u roku od 2 radna dana vraća se inicijatoru nabave na ispravak i/ili dopunu. Inicijator ima rok od 3 radna dana za ispravak i ponovno podnošenje naloga.
- 4) Ustrojbena jedinica stručne službe zadužena za poslove nabave nakon suglasnosti ravnatelja postupa u okviru zaprimljenoga zahtjeva za nabavu u roku od 5 radnih dana od dana podnošenja, osim u slučajevima iznimne žurnosti.
- 5) Inicijator nabave dužan je paziti na raspoloživost financijskih sredstva za predloženi postupak nabave.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Razine jednostavne nabave su:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a)
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EUR (BEZ PDV-a)

Članak 6.

- 1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednost manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a), provodi se na temelju jedne ponude gospodarskoga subjekta. Zahtjev za dostavu ponude može se uputiti i prema više gospodarskih subjekata, uz poštovanje načela transparentnosti i jednakoga tretmana.

- 2) Ako Institut za predmet nabave nema sklopljen okvirni sporazum ili ugovor o nabavi, postupak prikupljanja ponude provodi inicijator nabave samostalno. Inicijator nabave Zahtjevnicu za nabavu roba, radova i usluga te prikupljenu ponudu dostavlja u Ured ravnatelja.
- 3) Nakon odabira valjane ponude, izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi.
- 4) Narudžbenica mora najmanje sadržavati:
 - podatke o gospodarskom subjektu (minimalno naziv, adresu i OIB poslodavca)
 - datum izdavanja
 - redni broj i godinu izdavanja
 - opis robe/usluga/radova koje se nabavljaju
 - specifikaciju količine, jedinične cijene te ukupnu cijenu
 - naziv priloženoga dokumenta na temelju kojega se narudžbenica izdaje (npr. broj i datum predračuna dobavljača)
 - potpis ravnatelja ili ovlaštene osobe te pečatNarudžbenica može sadržavati i druge podatke.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EUR (BEZ PDV-a)

Članak 7.

- 1) Predmetni postupak započinje donošenjem Odluke o osnivanju stručnog povjerenstva za provođenje postupaka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj Instituta. Navedenom Odlukom imenuju se najmanje tri člana stručnog povjerenstva, od kojih barem jedan ima važeći certifikat iz područja javne nabave.
- 2) Nabava radova, roba i usluga pojedinačne procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), provodi se pozivom na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima.
- 3) Prikupljanje ponuda može se provesti na jedan od sljedećih načina:
 - upućivanjem Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte nakon prethodno provedenog istraživanja tržišta
 - javnom objavom Poziva za dostavu ponuda u Oglasniku jednostavne nabave „Narodnih novina“
 - javnom objavom Poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Instituta.
- 4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na podnošenje ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno radi drugih opravdanih razloga.

POZIV NA PODNOŠENJE PONUDA

Članak 8.

- 1) Poziv na podnošenje ponuda predstavlja dokumentaciju o nabavi za jednostavnu nabavu i ujedno je dokument kojim naručitelj propisuje uvjete za izradu ponude.
- 2) Poziv na podnošenje ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - naziv, adresu i dr. podatke o naručitelju (Institutu)
 - kontakt osobu, njezin broj telefona i adresu elektroničke pošte putem kojih se mogu dobiti dodatne informacije/postaviti pitanja u vezi s Pozivom na podnošenje ponuda i/ili predmeta nabave
 - popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi
 - predmet nabave, njegov opis i tehničke specifikacije, količina predmeta nabave
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti (uvjeti sposobnosti, ukoliko su propisani)
 - kriterij za odabir ponude
 - rok za dostavu ponude i rok valjanosti ponude
 - način dostave ponude
 - adresu na koju se ponuda dostavlja (ako se ponuda dostavlja poštom) odnosno adresu elektroničke pošte za dostavu ponude
 - mjesto izvršenja i rok
 - ostale bitne podatke i uvjete narudžbe/ugovora (ako je potrebno).
- 3) Pri određivanju rokova za dostavu ponude naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana dostave/objavljivanja Poziva na podnošenje ponuda.
- 4) U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u prethodnom stavku ovoga članka može se skratiti uz detaljno obrazloženje.
- 5) U slučaju slanja Poziva na podnošenje ponuda putem e- pošte, potrebno je osigurati dokaz o istovremenosti slanja Poziva odabranim gospodarskim subjektima.

Članak 9.

- 1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zahtijevati dodatna objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv na podnošenje ponuda.
- 2) Upiti vezani uz Poziv na podnošenje ponuda dostavljaju se na adresu elektroničke pošte osoba određenih za kontakt u Pozivu na podnošenje ponuda.
- 3) Ako je naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda izmijenio Poziv na podnošenje ponuda, primjereno će produžiti rok za dostavu ponude.
- 4) Sva objašnjenja i izmjene vezane uz Poziv na podnošenje ponuda naručitelj će dostaviti gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavljen Poziv na podnošenje ponuda.

UVJETI SPOSODBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

- 1) U Pozivu na podnošenje ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata.
- 2) U Pozivu na podnošenje ponuda mogu se od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, odnosno okvirnoga sporazuma
 - jamstvo za povrat predujma (avansa)
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.
- 3) Tražena jamstva mogu biti izdana u obliku instrumenata kao što su bankarska garancija, zadužnica, mjenica, novčani polog i dr.
- 4) Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti s odredbama Zakona.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

- 1) Ako nije drukčije navedeno u Pozivu na podnošenje ponuda, kriterij za odabir ponude je najniža cijena.
- 2) Inicijator nabave i/ili stručno povjerenstvo mogu odrediti da kriterij za odabir ponude bude ekonomski najpovoljnija ponuda te osim pondera cijene odrediti i neki drugi relativni ponder, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama naručitelja (npr. kriterij kvalitete, dodatna funkcionalna svojstva, jamstvo i dr.).

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

- 1) Otvaranje ponuda nije javno.
- 2) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda pod rednim brojem prema redoslijedu zaprimanja. O zakašnjelim ponudama naručitelj će gospodarskoga subjekta obavijestiti elektroničkim putem na dokaziv način.
- 3) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude o čemu se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- 4) Stručno povjerenstvo u postupku pregledu i ocjene ponuda može zatražiti pojašnjavanja i upotpunjavanje ponuda u primjerenom roku, poštujući načela jednakoga tretmana i transparentnosti. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

- 5) Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, naručitelj je obavezan zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 13.

- 1) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima, pod uvjetom da je ponuđena cijena u okviru osiguranih sredstava za predmetnu nabavu. Iznimno, ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, te ne prelazi vrijednosti iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika, Institut kao naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.
- 2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- 3) Odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju postupka donosi ravnatelj na prijedlog stručnoga povjerenstva.
- 4) U postupku jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja. Na temelju odabrane ponude naručitelj može izraditi narudžbenicu, odnosno sklopiti ugovor s odabranim ponuditeljem.
- 5) Institut zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnoga pisanoga obrazloženja, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste ponuditeljima. Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku, na njihov pisani zahtjev, dostavit će se obavijest o poništenju postupka.
- 6) Podatci o ponudama i ponuditeljima su tajni do odabira. Nakon izvršenoga odabira, gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku, na njihov pisani zahtjev, dostavit će se obavijest o izvršenom odabiru, osim ako se obavijest o izvršenom odabiru javno objavljuje.
- 7) Odabirom ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem, odnosno za izdavanje narudžbenice.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 14.

- 1) Ugovor o nabavi određenoga predmeta nabave mora se izvršavati u skladu s pozivom na dostavu ponuda te ugovorenim obvezama.
- 2) Naručitelj će odrediti osobu zaduženu za praćenje izvršavanja ugovora.
- 3) Promjene u ugovorima po ovom Pravilniku provode se u skladu s propisima o obveznim odnosima.
- 4) U ime i za račun Naručitelja obveze preuzima zakonski zastupnik, koji može pisanom punomoći ovlastiti druge osobe za navedeno.

ŽALBA

Članak 15.

Na postupak jednostavne nabave, odabir najpovoljnije ponude, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- 1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 003-05/17-02/02; URBROJ: 08/01-17/1 od 26. lipnja 2017. godine, osim ako je riječ o postupcima koji su započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika.
- 2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na mrežnim stranicama Instituta.

KLASA: 007-01/25-02/02

URBROJ: 03/02-25-1

U Zagrebu, 27. ožujka 2025.



Predsjednik Upravnoga vijeća

prof. dr. sc. Mladen Vedriš

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Instituta za istraživanje migracija dana 31.03. 2025. godine i stupio je na snagu dana 8-4. 2025. godine.

Ravnateljica Instituta

dr. sc. Marina Perić Kaselj