

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 57. Statuta Sveučilišta u Splitu, Kineziološkog fakulteta, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 15.srpnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave
na Kineziološkom fakultetu u Splitu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave na Kineziološkom fakultetu u Splitu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, kako bi se i u slučajevima za koje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne propisuje obvezu provedbe postupka javne nabave osiguralo zakonito, svrhovito i transparentno trošenje javnih sredstava.

(2) Pod procijenjenom vrijednošću nabave u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se ukupna vrijednost nabave bez PDV-a.

Članak 2.

Riječi i pojmovi s rodnom značenjem u smislu ovog Pravilnika odnose se jednako na muški i ženski rod neovisno o tome u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Na pitanja sukoba interesa u postupcima uređenim ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi, Zakona o sprječavanju sukoba interesa i drugih važećih propisa koji uređuju ovo područje.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, Sveučilište u Splitu, Kineziološki fakultet (u daljnjem tekstu: Naručitelj) dužan je pridržavati se načela javne nabave na jednak način u odnosu na sve gospodarske subjekte.

II. IZUZEĆA OD PRIMJENE OVOGA PRAVILNIKA

Članak 5.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su sukladno Zakonu o javnoj nabavi, izuzete od njegove primjene.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se 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, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera.

(3) Niže navedene robe, radovi i usluge smatraju se zasebnim predmetima nabave jer predstavljaju sadržajno, kvalitativno, oblikovno, tehnički, uporabno i/ili funkcionalno različite cjeline. Za svaki od navedenih predmeta provodi se zaseban postupak jednostavne nabave:

1. nabave hotelskih i restoranskih usluga, usluge cateringa,
2. usluge prevođenja, usluge lekture, usluge osiguranja, konzultantske usluge,
3. usluge avio-prijevoza i autobusnog prijevoza,
4. agencijske usluge (posredovanje kod usluga putovanja i smještaja),
5. usluge programskih paketa i s njima povezane usluge te održavanje i/ili nadogradnja postojećih računalnih programskih rješenja,
6. usluge održavanja uređaja tijekom trajanja jamstvenog roka,
7. nabava usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
8. usluge objave znanstvenih radova,
9. usluge tiskanja priručnika, časopisa ili knjiga.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 6.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se sljedeći interni vrijednosni pragovi jednostavne nabave za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabave roba, usluga i radova:

1. nabava roba, usluga i radova vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
2. nabava roba i usluga vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura,
3. nabave radova vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura,
4. nabave roba i usluga vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura,
5. nabave radova vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

- (1) Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan unijeti u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (3) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (4) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (5) Registar ugovora unose se u modul unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

V. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Svaka nabava, bez obzira na vrijednost, izvor financiranja ili način plaćanja provodi se kroz tri faze:

1. Podnošenje Zahtjeva za nabavu roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Zahtjev):
 - nabavu mogu inicirati svi djelatnici Naručitelja u dogovoru s voditeljem/pročelnikom,
 - Zahtjev mora jasno, nedvojbeno, potpuno opisati svrhu i predmet nabave,

- Zahtjevu se, ovisno o vrijednosnom pragu, prilaže ponuda, odnosno tehnička specifikacija i troškovnik,
 - ovjereni Zahtjev, zajedno s priložima, dostavlja se Upravi i nadležnim službama putem poslovnog softvera.
2. Provjera Zahtjeva:
- služba nabave i analitike provjerava je li nabava predviđena Planom nabave;
 - služba računovodstva provjerava jesu li osigurana financijska sredstva za predmetnu nabavu;
 - Uprava fakulteta provjerava usklađenost nabave s djelatnošću, ciljevima i aktivnostima institucije, vodeći računa o svrhovitosti i opravdanosti;
 - ako Uprava ili bilo koja služba utvrdi neispravnost, Zahtjev će se odbiti uz navođenje razloga odbijanja.
3. Odobrenje Zahtjeva:
- nakon odobrenja Zahtjeva od strane Uprave i nadležnih službi, pokreće se postupak jednostavne nabave.
- (2) Postupak jednostavne nabave provodi Služba nabave i analitike.

VI. PROVEDBA POSTUPKA

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura

Članak 9.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru podnositelja zahtjeva, koji obavlja registriranu djelatnost u okviru predmeta nabave.
- (2) Zahtjev se dostavlja uz priloženu jednu ponudu.
- (3) Služba nabave i analitike na temelju odobrenog Zahtjeva izdaje narudžbenicu ili sačinjava ugovor male vrijednosti te isti prosljeđuje odgovornoj osobi Naručitelja na potpis. Odluka o odabiru se ne donosi.
- (4) Za nabavu iz stavka 1. ovog članka sklapanje ugovora nije obvezno, nabava se može provesti izdavanjem jedne ili više narudžbenica, a ugovor se može sklopiti po potrebi ukoliko se isti predmet nabave ne može provesti sklapanjem narudžbenice.
- (5) Naručitelj može uvijek postupati prema pravilima predviđenima za viši vrijednosni prag.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, jednake ili manje od 45.000,00 eura – postupak jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima putem EOJN RH

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, jednake ili manje od 45.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima putem EOJN RH.
- (2) Postupak nabave pokreće se na temelju prethodno odobrenog Zahtjeva. Zahtjevu se prilažu tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave i procijenjena vrijednost nabave. Predmet nabave mora biti jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno opisan. Podnositelj zahtjeva može predložiti gospodarske subjekte kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda.

(3) Služba nabave i analitike izrađuje poziv na dostavu ponuda te ga upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata koji obavljaju registriranu djelatnost koja odgovara predmetu nabave i za koje se može razumno očekivati da su sposobni uredno izvršiti predmet nabave.

(4) Poziv na dostavu ponuda može se uputiti isključivo gospodarskim subjektima koji su registrirani u EOJN RH i koji imaju aktivan korisnički račun za sudjelovanje u postupcima jednostavne nabave.

(5) U pravilu poziv na dostavu ponuda upućuje se trojici gospodarskih subjekata te isti može ovisiti o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, stanju na tržištu i potrebi osiguranja tržišnog natjecanja.

(7) Cjelokupna komunikacija u postupku nabave, uključujući dostavu poziva, zahtjeva za pojašnjenjem, pojašnjenja i ponuda, provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- opis i tehničke specifikacije predmeta nabave,
- količinu, opseg ili predviđene potrebe, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponuda,
- način izrade i dostave ponude,
- rok, mjesto i način izvršenja predmeta nabave,
- ostale uvjete i zahtjeve potrebne za izradu ponude.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura – postupak jednostavne nabave s javnom objavom poziva putem EOJN RH

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Na sadržaj poziva na dostavu ponuda na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 11. ovog Pravilnika, s tim da rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objave poziva.

(3) Postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva na dostavu ponuda provodi Služba nabave i analitike putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima, pri čemu se sva komunikacija sa gospodarskim subjektima odvija putem navedenog modula.

Iznimke od javne objave

Članak 13.

- (1) Iznimno od članka 12. ovoga Pravilnika, Naručitelj može, u slučajevima iz ovog članka, umjesto javne objave poziva na dostavu ponuda provesti postupak na način propisan člankom 10. ovog Pravilnika, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH:
1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
 2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VII. PONUDA I PRELIMINARNI DOKAZ

Sadržaj ponude

Članak 14.

- (1) Ponuda mora sadržavati najmanje:
1. ponudbeni list (s podacima o ponuditelju i ukupnom iznosu),
 2. ispunjeni troškovnik,
 3. dokaze o sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže, u izvorniku ili kao preliminarni dokaz iz članka 15. ovoga Pravilnika,
 4. ostale dokumente i dokaze tražene u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Ponuda se dostavlja u roku, na način i u obliku određenom u pozivu na dostavu ponuda.

Preliminarni dokaz – ESPD obrazac

Članak 15.

- (1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) iz članka 260. Zakona, kao preliminarni dokaz.
- (2) ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda nadležnih tijela ili trećih strana, da:
1. ne postoje osnove za isključenje iz članaka 251., 252. i 254. Zakona u dijelu koji je Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda,
 2. ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.
- (3) Naručitelj može tijekom postupka u bilo kojem trenutku zatražiti od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu da dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje točnost izjava iz ESPD-a, u primjerenom roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana.

- (4) Naručitelj nije dužan zahtijevati popratne dokumente ako ih može pribaviti izravno pristupom besplatnim nacionalnim bazama podataka.
- (5) Naručitelj će odbiti ponudu ponuditelja koji ne dostavi tražene popratne dokumente u određenom roku ili ako se utvrdi da je u ESPD-u dao neistinite podatke.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 16.

- (1) Za postupke jednostavne nabave iz članka 10. i članka 12. ovog Pravilnika koji se provode putem EOJN RH, odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.
- (2) Stručno povjerenstvo ima najmanje dva člana, a za složenije postupke može imati tri ili više članova. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Stručno povjerenstvo provodi sve radnje u postupku, izrađuje zapisnike i predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Otvaranje ponuda

Članak 17.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima iz članka 10. i članka 12. provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u pravilu odmah po isteku roka za dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o nazivu Naručitelja, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima i ponuđenim cijenama.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
- (3) Naručitelj rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir, uključujući i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.
- (4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (6) Rok koji Naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja te ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana slanja zahtjeva.

(7) Pojašnjenje, dopuna ili dostava iz stavka 5. ovoga članka ne smije rezultirati pregovaranjem u vezi s kriterijem za odabir ili predmetom ugovora te ne smije dovesti do pružanja prednosti pojedinom gospodarskom subjektu niti do bitne izmjene ponude.

(8) Određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 5. ovoga članka ne smatraju se: ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac te Naručitelj njihovu dostavu ne smije zahtijevati tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(9) U slučaju da ponuditelj ne udovolji zahtjevu Naručitelja u ostavljenom roku, ponuda će se odbaciti.

IX. ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Kriterij za odabir ponude

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje kriterij za odabir ponude.

Odluka o odabiru

Članak 20.

(1) Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju, koji s pripadajućim zapisnicima dostavlja odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Odluku o odabiru ili o poništenju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

(3) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora ako prigovor nije podnesen, odnosno danom donošenja odluke o prigovoru.

(4) Odluka iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se ponuditeljima u postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Razlozi poništenja postupka

Članak 21.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda,
2. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva,
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja,
4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti,
5. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Pravna zaštita

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo prigovora čelniku Naručitelja, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi pisanim putem na službeni e-mail protokola ili putem modula EOJN RH, ako je Naručitelj prilikom pokretanja postupka jednostavne nabave označio tu opciju u EOJN RH u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja o povredi prava.

- (3) Prigovor sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis povrede, dokaze i potpis podnositelja.
- (4) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Rješenje u roku od deset (10) dana od dana primitka prigovora, kojim prigovor može usvojiti, odbaciti ili odbiti.
- (5) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura pravna zaštita iz ovoga članka se ne primjenjuje.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 23.

- (1) Na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi.
- (2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ugovor se može potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH.

Izvršenje ugovora

Članak 24.

- (1) Naručitelj prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.
- (2) Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati pridržavanje obveza iz članka 4. stavka 4. Zakona te u tu svrhu zahtijevati od izvođača dostavu odgovarajućih dokaza.

XI. DOKUMENTACIJA, ČUVANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentacija o postupku

Članak 25.

- (1) Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.
- (2) Dokumentacija se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, odnosno duže ako je tako propisano posebnim propisom.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 26.

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

Stupanje na snagu i objava

Članak 27.

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA:003-05/22-02/00; URBROJ:2181-205-02-01-22-006, koji je usvojen na sjednici Fakultetskog vijeća održanoj od 15.-16. studenoga 2022. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskim stranicama i oglasnoj ploči Naručitelja.
- (3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

 DEKAN:
prof.dr.sc. Frane Žuvela

KLASA: 003-05/26-03/002

URBROJ: 2181-205-02-01-26-004

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta dana 24. kolovoza 2026. godine i stupa na snagu dana 01.rujna 2026. godine.