

Na temelju članka 15., stavak 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016, 114/2022, 48/2026), u skladu s člankom 32. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi (dalje u tekstu: Fakultet) dekan Fakulteta izv.prof.dr.sc. Ante Lončarić dana 13. kolovoza 2026. godine donio je

Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije (jednostavna nabava).

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. ovoga Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016, 114/2022, 48/2026) (u daljnjem tekstu: Zakon), odnosno robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.0000,00 eura¹

Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- Ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- Ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. Javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično)
- Troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- Ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Fakulteta kojeg donosi Dekan.

Pokrenuti postupak jednostavne nabave može svaka osoba koja je zaposlenik Fakulteta, na način da ispuní obrazac Zahtjeva za pokretanje postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev).

Zahtjev svojim potpisom dalje odobravaju nadređena osoba podnositelja zahtjeva, prodekan za razvoj i poslovanje, voditelj Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo i dekan Fakulteta (u daljnjem tekstu: nadležne osobe).

Ispunjen i potpisan Zahtjev od strane nadležnih osoba Fakulteta dostavlja se u Odjel za poslovne odnose i nabavu.

Zahtjev sadrži najmanje slijedeće podatke: naziv podnositelja Zahtjeva, ustrojstvenu jedinicu, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednosti nabave, evidencijski broj nabave, rok isporuke/ izvođenja / izvršenja, mjesto isporuke / izvođenja / izvršenja, dinamike isporuke / izvođenja / izvršenja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjete (uz opis predmeta nabave navesti a po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme / standarde i elaborate), sve ostale elemente i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza, troškovnik predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere.

¹ Članak 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016, 114/2022, 48/2026)

Članak 3.

U plan nabave i registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Fakulteta navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.²

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno manja od 100.000,00 eura za nabavu radova, u plan se nabave unose podaci o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i evidencijski broj nabave.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, Fakultet objavljuje na svojim internetskim stranicama i Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH)

Članak 4.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura za nabavu roba, usluga i radova obavlja se u Odjelu za poslovne odnose i nabavu na temelju dobivenih i potpisanih Zahtjeva od strane nadležnih osoba.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura za nabavu roba, usluga i radova a manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura za nabavu radova, obavlja stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

Na temelju Zahtjeva ovjerenog od strane nadležnih osoba dekan donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave sukladno odredbi prethodnog stavka ovog članka.

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, najmanje sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. evidencijski broj nabave,
3. procijenjena vrijednost nabave,
4. iznos planiranih sredstava (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava,
5. imena i prezimena članova stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave,
6. obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u pripremi i provođenju postupka jednostavne nabave,
7. naziv i adresa gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
8. ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi,
9. te ostali potrebni podaci.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Fakulteta su:

- priprema postupka jednostavne nabave: provođenje prethodne analize tržišta u opsegu koji je razmjerni vrijednosti i složenosti predmeta nabave, određivanje opisa predmeta nabave u skladu s Zahtjevom, te sukladno tom opisu određivanje kriterija za odabir ponuditelja (uvjeta sposobnosti), kriterija za odabir ponude, izrada ponudbenih troškovnika, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima kroz modul EOJN ili javnom objavom u EOJN te objava poziva za dostavu ponuda na web stranicama Fakulteta, otvaranje i pregledavanje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, davanje prijedloga dekanu za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju

² Članak 28., stavak 5. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016, 114/2022, 48/2026)

za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili davanje prijedloga za poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka mora imati najmanje dva člana.

Ukoliko je potrebno s obzirom na predmet nabave (specifične okolnosti koje se odnose na prirodu, složenost, vrijednost i dr. predmeta nabave), dekan može na prijedlog Odjela za poslovne odnose i nabavu odrediti da u članstvu stručnog povjerenstva može biti, uz članove iz reda zaposlenika Fakulteta, i neovisna stručna osoba ili osobe koje nisu zaposlenici Fakulteta, te se u takvim slučajevima može odrediti da barem jedan od članova Povjerenstva ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Svi članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 5.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Predstavnikom naručitelja u smislu ovog članka smatra se:

1. čelnik
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave, i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podgovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Odredba članka 5. ovog Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja.

Iznimno, od odredbi ovog članka Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja ili s njim povezana osoba obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

Čelnik naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji

preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA, USLUGA I RADOVA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju jedne pisane ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefonski ili osobno.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Fakultet može u posebnim situacijama nabavljati radove, robu i usluge izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, bez prethodno zatražene ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonici, kiosku, OPG-u, ugostiteljske usluge i sl.).

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

1. Fakultetu koji izdaje narudžbenicu,
2. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene,
3. roku i mjestu izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge,
4. načinu plaćanja,
5. gospodarskom subjektu – izvođaču / isporučitelju / izvršitelju (naziv, adresa, OIB).

Narudžbenicu i ugovor potpisuje dekan ili po njegovom ovlaštenju zamjenik dekana.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA , USLUGA I RADOVA DO 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUBE, ODNOSNO DO 100.000,00 ZA NABAVU RADOVE

Članak 7.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura Fakultet je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i to slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno dva gospodarska subjekta. Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura Fakultet je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u EOJN RH.

Iznimno, Fakultet nije obavezan provoditi postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH, već isti provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN slanjem barem jednom gospodarskom subjektu:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti 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 izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Fakultet kao naručitelj nije mogao predvidjeti ili na njih utjecati (viša sila).

Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

1. podatke o Fakultetu,
2. podatke o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima,
3. podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Fakultet u sukobu interesa,
4. podatke o postupku jednostavne nabave,
5. evidencijski broj nabave,
6. procijenjenu vrijednosti nabave,
7. opis predmeta nabave,
8. troškovnik – tehnička specifikacija,
9. početak, rok isporuke/izvršenja/izvođenja predmeta nabave,
10. razloge isključenja ponuditelja (ako je primjenjivo),
11. jamstava (ako se traže),
12. kriterij za odabir ponude,
13. sadržaj, način izrade i dostave ponude,
14. način određivanja cijene,
15. jezik i pismo ponude,
16. valuta ponude,
17. valjanost ponude,
18. način dostavljanja ponude,
19. datum, vrijeme i mjesto dostave ponude,
20. rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave,
21. rok za sklapanje ugovora (ako je primjenjivo),
22. rok, način i uvjete plaćanja,
23. druge potrebne podatke (po ocjeni Fakulteta).

Fakultet može u Pozivu odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekta te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg ZJN-a.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Fakultet će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN

RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave. Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja može se odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Fakultet je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda. U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Fakultet je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 8.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu.

Ponuda sadrži:

- popunjen ponudbeni list kroz EOJN RH,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja,
- tražene dokaze sposobnosti ponuditelja,
- popunjen troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave i itd.).

Ponudbeni list iz stavka 2. ovog članka najmanje sadrži:

- naziv i sjedište Fakulteta,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa,
- predmet nabave,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- dijelovi ponude koji se ne dostavljaju putem EOJN-a.

Članak 9.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 10.

Dijelovi ponude koji se ne dostavljaju putem EOJN-a dostavljaju se pisanim putem u zatvorenim omotnicama na adresu Fakulteta (Vukovarska 17, Požega) s naznakom: naziva i

adrese Fakulteta, naziva i adrese ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 11.

Dokumenti koje ponuditelj dostavlja Fakultetu u svrhu dokazivanja da ne postoje osnove za isključenje, te dokumenti kojima dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti ne smiju biti stariji od 60 dana računajući od dana koji je u Pozivu određen kao rok za dostavu ponuda.

Ponuditelji mogu sve dokumente koje Fakultet traži u Pozivu ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici osim jamstva za ozbiljnost ponude. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Otvaranje ponuda se vrši elektroničkim putem na EOJN RH, dok se fizički dijelovi ponuda otvaraju na lokaciji Vukovarska 17, 34000 Požega.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda najmanje jedan član stručnog povjerenstva Fakulteta otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, ali iznimno se može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje biti javno.

U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 13.

Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Fakulteta.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaje određeni dokument, Fakultet može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjernom roku. Komunikacija između Fakulteta i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Fakultet ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Fakulteta.

Članak 14.

Fakultet je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, Fakultet će ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje računske pogreške.

Ispravci u ponudi se jasno naznačuju.

Članak 15.

Fakultet će na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda **isključiti ponuditelja** koji nije dokazao da ne postoje osnove za njegovo isključenje iz postupka nabave.

Fakultet će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda **odbiti ponudu** ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna:

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene zakonom i ovim Pravilnikom ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda uz cijenu određuje i druge kriterije, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna)

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Fakultet takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva, uzimajući u obzir da iznos ne prelazi prag provedenog postupka.

Članak 16.

Fakultet će od gospodarskog subjekta zahtijevati da, u primjerenom roku ne kraćem od pet dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Objašnjenja gospodarskog subjekta iz stavka 1. ovoga članka mogu se posebice odnositi na:

1. ekonomičnost proizvodnog procesa, pružanja usluga ili načina gradnje
2. izabrana tehnička rješenja ili iznimno povoljne uvjete dostupne ponuditelju za isporuku proizvoda, pružanje usluga ili izvođenje radova
3. originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj
4. usklađenost s primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava

5. mogućnost da ponuditelj dobije državnu potporu.

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, Fakultet će u roku iz stavka 1. ovog članka od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje.

Fakultet može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir elemente iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 17.

Fakultet na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi **Odluku o odabiru/poništenju.**

Odluku o odabiru/poništenju s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Fakultet je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju kroz modul EOJN RH

Odluka postaje izvršna:

- objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

Članak 18.

Fakultet zadržava pravo **poništiti postupak jednostavne nabave** u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, sukladno članku 298. ZJN.

Fakultet postupak jednostavne nabave poništava donošenjem **Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.**

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Fakultet je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju kroz modul EOJN RH.

Članak 19.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Fakultet je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprečavanje incidenata a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

Članak 20.

Na Odluku o odabiru i Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € gospodarski subjekti mogu uputiti putem EOJN-a pisani prigovor dekanu Fakulteta na koji će isti odgovoriti u roku od 10 dana također objavom odluke u EOJN-u. Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Rok za upućivanje prigovora je 5 dana od primitka Odluke o odabiru ili poništenju.

Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocjeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Fakultetu.

Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

Članak 21.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude ili na traženje Fakulteta ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dođe do raskida ugovor ili Fakultet stornira narudžbenicu izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 22.

Nakon izvršnosti odluke o odabiru Fakultet s odabranim ponuditeljem temeljem provedenog postupka jednostavne nabave sklapa ugovor o nabavi te isti objavljuje u registru ugovora i EOJN.

Ugovor se sklapa u elektroničkom obliku unutar sustava EOJN uz primjenu kvalificiranog elektroničkog potpisa, odnosno iznimno u pisanom obliku ako gospodarski subjekt ne raspolaže tehničkim preduvjetima za digitalno potpisivanje.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Poziv i odabranom ponudom.

Fakultet je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave, te se svaka izmjena mora objaviti u registru ugovora u roku 30 dana od dana izmjene ugovora.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Odgovorna osoba Fakulteta **odlukom imenuje osobu zaduženu za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi**. Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave (kvalitativan i kvantitativan pregled),
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Fakulteta,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicu, primopredajni zapisnik i dr.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave (ukoliko je primjenjivo),

- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za dobro izvršenje ugovora,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Članak 23.

Fakultet je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 24.

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 28. studenog 2024. godine (klasa: 012-03/24-01/11, URBROJ: 2177-1-20-01/01-24-1)

Članak 25.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Fakulteta te se čini dostupnim u EOJN-u.

KLASA: 003-05/26-01/00001

URBROJ: 2177-1-20-05-01-26-00002

 DEKAN
Izv.prof.dr.sc. Ante Lončarić

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta dana 13. kolovoza 2026. godine te stupa na snagu na dan 1. rujna 2026. godine.

