

Na temelju članka 14. Statuta Sveučilišta u Rijeci, Pomorskog fakulteta, a u vezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016., 114/2022. i 48/2026 – dalje: ZJN 2016), dekanica Fakulteta dana 16. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA NA SVEUČILIŠTU U RIJECI POMORSKOM FAKULTETU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (dalje: Pravilnik) na Sveučilištu u Rijeci Pomorskom fakultetu (dalje: Naručitelj/Fakultet) propisuje se postupak jednostavne nabave, prilikom nabave:
 - **roba ili usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno**
 - **radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.**
- (2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se i na postupke jednostavne nabave kod svih vrsta projekata (financiranih iz domaćih ili međunarodnih izvora), osim u slučaju kada je projektnim ugovorom ili drugim aktom izričito drugačije određeno.
- (3) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (dalje: PDV).
- (4) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

POJMOVI

Članak 2.

Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Naručitelj – Sveučilište u Rijeci Pomorski fakultet, Studentska 2, Rijeka
2. Gospodarski subjekt - fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga
3. Ponuditelj - gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
4. Ponuda – dokument koji obvezno sadrži sljedeće elemente: naziv, mjesto, OIB i IBAN ponuditelja, datum i broj ponude, opcija ponude/rok valjanosti ponude, cijena ponude bez PDV-a, PDV, s PDV-om, rok isporuke/izvršenja, jamstveni rok (ako je primjenjivo), uvjeti plaćanja: nakon isporuke/predujam, rok plaćanja, ime osobe zadužene za potpisivanje ugovora, ovjera, ostalo (ovisno o predmetu nabave)
5. Narudžbenica - dokument izdan od strane Naručitelja koji sadrži podatke o vrsti, količini i cijeni robe, radova ili usluga koje će Naručitelj nabavljati od Ponuditelja. Prihvaćanjem narudžbenice od strane Ponuditelja nastaje ugovorni odnos između Naručitelja i Ponuditelja
6. PDV – porez na dodanu vrijednost.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena člankom 4. ZJN 2016 kako slijedi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga kao i načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

- (2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 (NN 120/16, 114/22, 48/26) ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva imenovani Odlukom o stručnom povjerenstvu i drugi predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (4) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u Pozivu na dostavu ponuda za svaki pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 5.

- (1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
 1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- (2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga 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.

Članak 6.

- (1) Odredba članka 5. stavka 1. ovoga 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 (dalje: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika.
- (2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 5. ovoga Pravilnika.
- (3) Iznimno od odredbi članka 5. i članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 1. i 2. ovog Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 7.

- (1) Predstavnik naručitelja iz članka 5. stavka 2. točka 2. do 5. ovog Pravilnika obavezan 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.
- (2) U situaciji iz stavka 1. ovog članka čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave te bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika i osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- (3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja iz članka 5., stavka 2. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovog članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 8.

Izdana narudžbenica ili ugovor sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika su ništetni.

PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 9.

- (1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni te ujedno predstavlja i tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prema predmetu nabave na razini Fakulteta kao cjeline za tekuću kalendarsku godinu, u okviru Plana nabave Fakulteta.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, a temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Financijski pragovi jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

a) KOD POJEDINAČNIH NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA DO 15.000,00 EURA:

Članak 11.

- (1.) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR upućuje se poziv za dostavu ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu.
- (2.) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR provode ovlaštene osobe koje ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3.) Nabave do 3.000,00 EUR provode se temeljem ponude odobrene sukladno poslovnom procesu nabave roba i usluga koji je definiran Poslovnikom kvalitete (koja sadrži predmet nabave, uvjete i rok isporuke) ili narudžbenice ili ugovora.
- (4.) Za nabave veće od 3.000,00 EUR, a manje od 15.000,00 EUR obvezno je izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora.
- (5.) Narudžbenice izdaju osobe zadužene za provođenje postupaka jednostavne nabave, a potpisuju ih dekan ili osoba

koju on ovlasti.

- (6.) Nabave usluga članarine u raznim udruženjima, nabave knjiga i časopisa, kotizacije za stručno usavršavanje, usluge prijevoda, lekture i objave radova u stručnim časopisima, kao i nabave vezane uz putne naloge kao što su hotelski smještaj i usluge prijevoza provode se temeljem odobrenog odgovarajućeg obrasca iz ePredloška Poslovnika kvalitete (Dokumentiranog obrasca) i priloženog računa, predračuna ili ponude uz potpis dekana ukoliko su sredstva osigurana u financijskom planu.
- (7.) Za nabave iz inozemstva za koje je moguće plaćanje isključivo kreditnom karticom i odnose se na određenog dobavljača koji jedini može isporučiti dobro/obaviti uslugu, a nije u mogućnosti ispostaviti elektronički račun, ne provodi se postupak nabave već se plaćaju kreditnom karticom Fakulteta. Ovakve nabave provode se temeljem odobrenog odgovarajućeg obrasca iz ePredloška u kojem je naveden link za plaćanje.
- (8.) Za nabavu roba, radova i usluga čija je pojedinačna procijenjena vrijednost manja ili jednaka 500,00 EUR (povremene nabave sitnog potrošnog materijala, goriva, poštarine, reprezentacije, licence i slično) plaćanje se može izvršiti u gotovini ili karticom zaposlenika odnosno Fakulteta ukoliko su te kupnje odobrene od strane dekana ili osobe koju on ovlasti. Prije nabave ovlaštena osoba provjerava s voditeljem Službe računovodstva da li je nabava u skladu s financijskim planom. Zahtjev za refundaciju troškova nastalih gotovinskim plaćanjem mora biti potpisan od strane dekana i prilaže mu se račun koji glasi na Fakultet.

b) KOD POJEDINAČNIH NABAVA ROBA I USLUGA VEĆIH OD 15.000,00 – 50.000,00 EURA, TE RADOVA VEĆIH OD 15.000,00 – 100.000,00 EURA:

Članak 12.

- (1) Predmetna roba, usluge i radovi nabavljaju se putem Službe za javnu nabavu i ugovaranje.
- (2) Postupak nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pokreće se odlukom dekana o imenovanju Stručnog povjerenstva (dalje: Stručno povjerenstvo) za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje: Odluka o imenovanju povjerenstva) kojom dekan, na prijedlog zaposlenika koji pokreće nabavu, imenuje u stručno povjerenstvo najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave i najmanje jednu osobu zaduženu za praćenje izvršenja narudžbenice/ugovora.
- (3) Kada se pojavi potreba za nabavom, a prije pokretanja postupka, zaposlenik koji pokreće nabavu dostavlja Službi za javnu nabavu i ugovaranje prijedlog Odluke o imenovanju povjerenstva koja obvezno mora sadržavati podatke o: nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, osiguranim sredstvima nabave s kojima će se izvršiti plaćanje, stručnom povjerenstvu (minimalno tri osobe), te osobi zaduženoj za praćenje izvršenja narudžbenice/ugovora (minimalno jedna osoba). Navedeni su podaci ujedno obvezni dijelovi Odluke o imenovanju povjerenstva.
- (4) Odluku o imenovanju povjerenstva potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 13.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema Poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave
- provedba postupka nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

POSTUPCI NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 14.

- (1) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Naručitelj odabire više gospodarskih subjekata, a najmanje tri, kojima upućuje Poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema više gospodarskih subjekata koji isporučuju robu,

izvode radove ili pružaju usluge koji su predmet nabave, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta.

- (3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Odluka o imenovanju povjerenstva mora obavezno sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta.
- (4) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan javno objaviti Poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 1. ovog članka:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati minimum podataka koji gospodarskom subjektu omogućuje izradu ponude te se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, Poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom jeziku.
- (2) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

- (1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a, odnosno od dana javne objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH-u.
- (2) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, on može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 3 (tri) dana od dana slanja, odnosno od dana javne objave Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a.
- (3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (5) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 17.

- (1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:
 - najniža cijena ili
 - ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) U Pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, uz cijenu, moraju biti navedeni i dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija, kvalifikacija i iskustvo osoblja

angažiranog na izvršenju određenog ugovora, rok isporuke/izvršenja i slično) te način njihova bodovanja, a u tom slučaju relativni ponder cijene ne smije biti veći od 90 %.

- (4) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:
 - veća od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH-a ili
 - prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.
- (5) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 4. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

OTVARANJE PONUDA

Članak 18.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon navedenog roka te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a, generira se zapisnik o otvaranju ponuda.

PREGLED I OCJENA PONUDA I ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU

Članak 19.

- (1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.
- (2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.
- (3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvati ispravku računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (4) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, ukoliko odgovorna osoba Naručitelja prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, donosi Odluku o odabiru ili o poništenju (dalje: Odluka).
- (5) Zapisnik se objavljuje zajedno s Odlukom za postupke nabave iz članka 14. stavka 1. i stavka 4. ovog Pravilnika.
- (6) S ponuditeljem čija je ponuda odabrana Fakultet će sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora, a koje potpisuje isključivo odgovorna osoba Naručitelja.
- (7) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 20.

- (1) Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke.
- (2) Odluku donosi odgovorna osoba Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom na dostavu ponuda.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (4) Odluka postaje izvršna:
 1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
 2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 3. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

- (1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku.
- (2) Prigovor se izjavljuje odgovornoj osobi Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke, u suprotnom će se prigovor odbaciti.
- (3) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru, a u tom slučaju odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru.
- (4) Naručitelj će na navedeni prigovor iz ovoga članka dostaviti pisani odgovor putem EOJN RH-a, u roku od najkasnije 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja.
- (5) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovog članka označiti će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI/NARUDŽBENICA TE PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 22.

- (1) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenica.
- (2) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora/narudžbenice, osoba zadužena za izvršenje ugovora/narudžbenice dužna je pravovremeno pisanim putem izvijestiti Službu za javnu nabavu i ugovaranje o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora/narudžbenice.

Članak 23.

- (1.) Za praćenje izvršenja jednostavne nabave po vrstama (robe, radovi i usluge) na temelju dokaza o isporuci/izvršenju predmeta nabave (otpremnice, zapisnici o primopredaji, potvrda o izvršenju i sl.). te evidentiranje narudžbenica/ugovora odgovoran je ovlaštteni predstavnik naručitelja naveden u Odluci o imenovanju povjerenstva iz članka 12., stavka 3.
- (2.) Za kontrolu realizacije ugovora odgovorna je osoba kojoj je dodijeljeno ovlaštenje i nadležnost za praćenje izvršenja ugovora.

REGISTAR UGOVORA

Članak 24.

- (1) Fakultet je obavezan voditi registar ugovora o javnoj nabavi za sve predmete čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (2) Registar i sve njegove promjene potrebno je objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave te ažurirati najmanje jednom u šest mjeseci.

NABAVA STRUČNIH USLUGA FIZIČKIH OSOBA

Članak 25.

- (1) U slučaju nabave stručnih usluga fizičkih osoba za potrebe projekata, Naručitelj će putem izravnog ugovaranja s fizičkom osobom sklopiti odgovarajući ugovor sukladno pozitivnim propisima.
- (2) U slučaju potrebe za nabavom iz ovog članka, ne imenuje se stručno povjerenstvo, niti se izrađuje Zapisnik o odabiru, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno članku 1. ovog Pravilnika, ne smiju biti u sukobu interesa.
- (3) Procedura nabave stručnih usluga iz ovog članka propisana je posebnom uputom o angažiranju fizičkih osoba.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju drugi interni akti Naručitelja te važeći pozitivni propisi.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH-u.
- (3) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.
- (4) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 27.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta, a primjenjuje se od 1. rujna 2026.
- (2) Danom primjene ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga, KLASA: 406-01/22-01/003, URBROJ: 2170-57-02-22-001 od 22.12.2022. godine.

KLASA: 007-01/26-01/7
URBROJ: 2170-1-37-02-26-1
Rijeka, 16. kolovoza 2026.



Dekanica

prof. dr. sc. Ana Perić Hadžić

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Fakulteta 16. kolovoza 2026. godine, a stupio je na snagu 24. kolovoza 2026. godine.



Glavni tajnik

Maša Šarar, dipl.iur.