

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, br. 120/16., 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu: Zakon), članka 50. Statuta Medicinskog fakulteta u Splitu (KLASA: 003-08/23-04/0008; URBROJ: 2181-198-01-08-23-0206 od 11. srpnja 2023.) i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Medicinskog fakulteta u Splitu (KLASA: 029-04/25-01/0001; URBROJ: 2181-198-02-01-25-0285 od 11. lipnja 2025.), Fakultetsko vijeće Medicinskog fakulteta u Splitu na svojoj 2. elektroničkoj izvanrednoj sjednici održanoj 22. i 23. srpnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o uvjetima i postupcima jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, koju provodi Medicinski fakultet u Splitu (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe Zakona koje uređuju sukob interesa (članci 75. – 83. Zakona).

(3) Pojmovi koji se rabe u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.

Primjena izričaja

Članak 2.

(1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Definicija jednostavne nabave

Članak 3.

(1) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, i to:

- a) za robu i usluge – do 50.000,00 eura;
- b) za radove – do 100.000,00 eura.

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Načela

Članak 4.

(1) U postupku jednostavne nabave Naručitelj je obavezan postupati u skladu s načelima:

- slobode kretanja robe;
- slobode poslovnog nastana;
- slobode pružanja usluga;
- tržišnog natjecanja;
- jednakog tretmana;
- zabrane diskriminacije;
- uzajamnog priznavanja;
- razmjernosti i transparentnosti;
- učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti uporabe javnih sredstava.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe propisa kojima se uređuje pravo okoliša, socijalno i radno pravo, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, te odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava nabrojene u Prilogu XI. Zakona.

III. SUKOB INTERESA

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 5.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u jednostavnoj nabavi, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatraju se osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona, i to:

1. čelnik;
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja;
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
4. druga osoba koja je uključena u provedbu postupka jednostavne nabave ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u tom postupku.
5. osoba koja može utjecati na sadržaj poziva na dostavu ponuda i drugih dokumenata jednostavne nabave.
6. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluje u ime Naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom u smislu ovoga Pravilnika smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

(4) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa između Naručitelja i gospodarskih subjekata na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. – 83. Zakona.

Izjava o nepostojanju sukoba interesa

Članak 6.

(1) Predstavnici Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika dužni su prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa tijekom postupka jednostavne nabave, predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 2. – 5. ovoga Pravilnika obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije sljedeći dan, izuzeti se iz daljnjeg postupanja te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(3) Čelnik Naručitelja u slučaju iz stavka 2. ovoga članka osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku, te bez odgode određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima njegove aktivnosti.

(4) Ponuda gospodarskog subjekta s kojim postoji sukob interesa koji se ne može otkloniti na način iz stavaka 2. i 3. ovoga članka odbit će se.

(4) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja koji se ne može otkloniti izuzimanjem, kao i sukoba interesa predstavnika Naručitelja koji se ne može odgovarajuće otkloniti na način iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, postupak jednostavne nabave poništiti će se ako nakon odbijanja ponude sukladno stavku 4. ovoga članka ne preostane nijedna valjana ponuda.

IV. PLANIRANJE I VRIJEDNOSNI RAZREDI

Plan nabave i registar ugovora

Članak 7.

(1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurira prema potrebi, sukladno članku 28. Zakona.

(2) 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**.

(3) Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) U registru ugovora navode se i ugovori sklopljeni na temelju izuzeća od primjene Zakona iz članaka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

Vrijednosni razredi i način provedbe

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave, prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a, dijele se u sljedeće vrijednosne razrede:

Razred	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Modul jednostavne nabave EOJN RH	Javna objava
I.	do 5.000,00	Nije obvezno	Ne
II.	od 5.000,01 do 15.000,00	Nije obvezno	Ne
III.	robe i usluge: > 15.000,01 do 25.000,00 radovi: > 15.000,01 do 45.000,00	Obvezno	Po izboru Naručitelja (poziv na 1 ili više adresa)
IV.	robe i usluge: > 25.000,01 do 50.000,00 radovi: > 45.000,01 do 100.000,00	Obvezno	Obvezna javna objava , osim u slučajevima iz članka 15. ovoga Pravilnika

(2) Naručitelj može uvijek postupati prema pravilima predviđenima za viši vrijednosni razred.

Akti u postupku jednostavne nabave

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave dokumentira se aktima koje, ovisno o vrijednosnom razredu, izdaje odnosno donosi Naručitelj, kako slijedi:

- a) za nabavu I. razreda – zahtjev za nabavu i narudžbenica i/ili račun;
- b) za nabavu II. razreda – zahtjev za nabavu i narudžbenica; odluka o odabiru se ne donosi;
- c) za nabavu III. razreda – zahtjev za nabavu, odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili odluka o poništenju, ugovor ili narudžbenica;
- d) za nabavu IV. razreda – akti iz točke c) ovoga stavka.

(2) Zahtjev za nabavu i drugi akti iz stavka 1. ovoga članka podnose se, odnosno izdaju u pisanom obliku, pri čemu se pisanim oblikom smatra i elektronički oblik, uključujući podnošenje elektroničkom poštom ili putem informacijskog sustava Naručitelja.

(3) Sadržaj zahtjeva za nabavu (predmet nabave, procijenjena vrijednost, izvor financiranja i obrazloženje potrebe), kao i obrasce, propisuje čelnik Naručitelja, posebnom uputom.

(5) Akti iz stavka 1. ovoga članka čuvaju se u dosjeu predmeta nabave sukladno odredbama ovoga Pravilnika o čuvanju dokumentacije.

V. POSTUPAK NABAVE I. I II. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Provedba nabave I. razreda

Članak 10.

(1) Nabava I. vrijednosnog razreda provodi se na temelju zahtjeva za nabavu koju odobrava čelnik Naručitelja ili druga za to ovlaštena osoba, izdavanjem narudžbenice, plaćanjem računa ili, po potrebi, sklapanjem ugovora, a provodi se izravnim ugovaranjem bez obveze unosa u plan nabave.

(2) Naručitelj je obvezan sačuvati dokumentaciju o utrošku sredstava (račun, narudžbenicu, otpremnicu i sl.) u skladu s propisima o računovodstvu i evidenciji te odredbama ovoga Pravilnika o čuvanju dokumentacije.

Provedba nabave II. razreda

Članak 11.

(1) Postupku nabave II. razreda prethodi zahtjev za nabavu koji odobrava čelnik Naručitelja ili druga za to ovlaštena osoba.

(2) Po odobrenju zahtjeva za nabavu, prikupljanje ponude provodi se izravnom komunikacijom s gospodarskim subjektom (e-poštom, putem internetske stranice gospodarskog subjekta, telefonom ili drugim odgovarajućim sredstvom), uz prikupljanje najmanje jedne ponude.

(3) Postupak se okončava izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora male vrijednosti. Odluka o odabiru se ne donosi.

(4) U postupku II. razreda Naručitelj može, ali nije obvezan, primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

VI. POSTUPAK NABAVE III. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Način provedbe i odabir načina objave

Članak 12.

(1) Postupak nabave III. vrijednosnog razreda Naručitelj je obvezan provesti **putem modula jednostavne nabave u EOJN RH**, sukladno članku 15. stavku 5. Zakona.

(2) U postupku iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj odlučuje hoće li poziv na dostavu ponuda učiniti dostupnim:

- a) javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH; ili
- b) slanjem poziva na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja; ili

(3) Pri odabiru načina iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj uzima u obzir načela jednakog tretmana, transparentnosti i tržišnog natjecanja, predmet nabave i karakteristike tržišta.

(4) Ako se poziv šalje sukladno stavku 2. točki b) ovoga članka, , Naručitelj u pravilu poziva gospodarske subjekte koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave i za koje je razumno očekivati da su sposobni izvršiti ugovor.

(5) Cjelokupna komunikacija u postupku iz ovoga članka, uključujući slanje poziva i zaprimanje ponuda, odvija se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke);
2. predmet nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok izvršenja;
3. procijenjenu vrijednost nabave;
4. kriterij za odabir ponude;
5. uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta i traženu dokumentaciju;
6. rok, način i mjesto dostave ponuda;
7. rok valjanosti ponude;
8. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže;
9. podatak o pravnoj zaštiti.

(2) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, vodeći računa o složenosti i predmetu nabave, a ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja, odnosno objave poziva.

VII. POSTUPAK NABAVE IV. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Obvezna javna objava

Članak 14.

(1) Postupak nabave IV. vrijednosnog razreda Naručitelj je obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 6. Zakona, osim u slučajevima iz članka 15. ovoga Pravilnika.

(2) Sadržaj poziva i provedba postupka iz stavka 1. ovoga članka uređuju se na odgovarajući način sukladno članku 13. ovoga Pravilnika, s tim da rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od deset (10) dana od dana objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimke od javne objave

Članak 15.

(1) Iznimno od članka 14. ovoga Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave IV. razreda bez javne objave slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

- a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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;
 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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka **navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.**

VIII. PONUDA I PRELIMINARNI DOKAZ

Sadržaj ponude

Članak 16.

(1) Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. ponudbeni list (s podacima o ponuditelju te cijenom ponude bez PDV-a i s PDV-om);
2. ispunjeni troškovnik;
3. dokaze o sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže, u izvorniku ili kao preliminarni dokaz iz članka 17. 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.

(3) Naručitelj može od ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija zatražiti dostavu izvornika ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. točke 3. ovoga članka, u primjerenom roku.

Preliminarni dokaz – ESPD obrazac

Članak 17.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i nepostojanju 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:

- a) ne postoje osnove za isključenje iz članaka 251., 252. i 254. Zakona u dijelu koji je Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda;
- b) ispunjava uvjete sposobnosti određene u pozivu na dostavu ponuda, ako se traže.

(3) Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru zatražiti od ponuditelja čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom prema kriteriju za odabir da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od pet (5) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje točnost izjava iz ESPD-a, osim ako već raspolaže tim dokumentima

(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. U tom slučaju Naručitelj može zatražiti popratne dokumente od ponuditelja koji je sljedeći rangiran prema kriteriju za odabir.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 18.

(1) Za postupke jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda čelnik Naručitelja donosi odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje: oznaku (evidencijski broj) postupka, predmet nabave, procijenjenu vrijednost, vrijednosni razred, izvor financiranja, način provedbe postupka (javna objava poziva na dostavu ponuda ili, u slučajevima iz članka 15. ovoga Pravilnika, upućivanje poziva gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja), te imena članova stručnog povjerenstva i njihova zaduženja.

(3) Stručno povjerenstvo čine u pravilu najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan ima certifikat u području javne nabave, ako se radi o nabavi u kojoj je takvo postupanje uobičajeno propisano.

(4) Stručno povjerenstvo provodi sve radnje u postupku, izrađuje zapisnike i predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Otvaranje ponuda

Članak 19.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima III. i IV. vrijednosnog razreda provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u pravilu odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i evidentira se u zapisniku o otvaranju ponuda kao nepravodobna.

(3) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, predmet nabave, evidencijski broj postupka, datum i vrijeme zaprimanja ponuda, broj zaprimljenih ponuda, nazive ponuditelja i cijene ponuda bez PDV-a i s PDV-om.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude te ispraviti računsku pogrešku sukladno člancima 21. i 22. ovoga Pravilnika.

(3) Stručno povjerenstvo uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(4) Stručno povjerenstvo rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir ponude, uključujući i ponude čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito određeno da će se takva ponuda odbiti.

(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(6) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, predmet nabave, evidencijski broj postupka, analizu valjanosti ponuda s razlozima odbijanja pojedinih ponuda, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude, prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

X. POJAŠNJENJE PONUDE I ISPRAVAK RAČUNSKE POGREŠKE

Pojašnjenje ponude i upotpunjavanje dokumentacije

Članak 21.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpune ili pogrešne, ili ako određeni dokumenti nedostaju, Naručitelj može, **poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti**, od gospodarskog subjekta zahtijevati pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet (5) dana .

(2) Pojašnjenje, dopuna ili dostava iz stavka 1. ovoga članka ne smije rezultirati pregovaranjem u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave , ne smije dovesti do pružanja prednosti pojedinom gospodarskom subjektu, niti do izmjene ponude.

(3) Određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka **ne smatraju se**: ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude, te Naručitelj njihovu dostavu ne smije zahtijevati tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučaju zamjene gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanjao ili člana zajednice gospodarskih subjekata sukladno Zakonu, tijekom pregleda i ocjene ponuda može se dostaviti ESPD obrazac.

(5) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta u svezi s pojašnjenjem ponude provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije, a u postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH, putem tog modula.

Ispravak računske pogreške

Članak 22.

(1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

(2) Ako utvrdi računsku pogrešku u ponudi, Naručitelj će o tome obavijestiti ponuditelja elektroničkim sredstvima komunikacije, a u postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH putem tog modula, te od ponuditelja zatražiti da, u roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana, prihvati ispravak računske pogreške.

(3) Računskim se pogreškama smatraju osobito greške u zbrajanju, oduzimanju, množenju, dijeljenju i postotnim računima, kao i greške u prijenosu jediničnih cijena u ukupne iznose, ako jedinična cijena nije sporna.

(4) Ispravak računske pogreške **ne smije utjecati** na jedinične cijene iz ponude, niti na sadržaj ponude i njezine bitne sastojke.

(5) Ako ponuditelj u određenom roku prihvati ispravak računske pogreške, ispravljeni iznos smatra se cijenom ponude.

(6) Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili u određenom roku ne odgovori, njegova ponuda će se odbiti kao nepravilna.

XI. ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Kriterij za odabir ponude

Članak 23.

(1) U postupcima jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, kako Naručitelj odredi u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje potkriterije (npr. cijena, kvaliteta, rok isporuke, jamstveni rok, tehničke prednosti), njihov relativni značaj te način ocjenjivanja ponuda prema svakom potkriteriju.

Odluka o odabiru

Članak 24.

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

(2) Odluku o odabiru ili o poništenju donosi čelnik Naručitelja, u roku od 30 dana, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen duži rok.

(3) Odluka o odabiru sadrži najmanje naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude i uputu o pravu na prigovor iz članka 26. ovoga Pravilnika

(3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se ponuditeljima u postupcima III. i IV. razreda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Razlozi poništenja postupka

Članak 25.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave osobito ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;
2. cijene svih valjanih ponuda prelaze iznos osiguranih sredstava za nabavu, ako je tako određeno u pozivu na dostavu ponuda, ili ako 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 26.

(1) U postupcima jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo prigovora čelniku Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi pisanim putem, u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja o povredi prava. Prigovor koji se odnosi na sadržaj poziva na dostavu ponuda može se podnijeti najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Prigovor sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis povrede, dokaze i potpis podnositelja.

(4) Čelnik Naručitelja, odlučuje o prigovoru u roku od deset (10) dana od dana primitka, odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora. U slučaju usvajanja prigovora Naručitelj će, ovisno o prirodi utvrđene povrede, izmijeniti ili staviti izvan snage odluku, odnosno otkloniti povredu i nastaviti postupak.

(5) Izjavljeni prigovor protiv odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju postupka, odgađa izvršnost odluke sukladno članku 24. stavku 5. ovoga Pravilnika.

(5) Odluka o prigovoru je konačna i protiv nje nije dopušten daljnji prigovor Naručitelju, čime se ne dira pravo gospodarskog subjekta na ostvarivanje zaštite prava pred nadležnim sudom.

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 27.

(1) Na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Ako odabrani ponuditelj odbije sklopiti ugovor, odnosno odustane od svoje ponude prije sklapanja ugovora, Naručitelj može donijeti novu odluku o odabiru sljedeće rangirane valjane ponude ili poništiti postupak.

(4) U postupcima III. i IV. vrijednosnog razreda ugovor se može potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Ugovor, odnosno narudžbenica, unosi se u registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.

Jamstva

Članak 28.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati jamstva, i to:

- a) jamstvo za ozbiljnost ponude;
- b) jamstvo za uredno izvršenje ugovora;
- c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;
- d) jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(2) Vrsta, visina i rok valjanosti jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda. Jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije biti određeno u iznosu većem od 3 % procijenjene vrijednosti nabave.

(3) Jamstvo se može dati u obliku bankarske garancije, zadužnice ili bjanko zadužnice potvrđene kod javnog bilježnika, novčanog pologa ili u drugom obliku određenom u pozivu na dostavu ponuda. Gospodarski subjekt može umjesto traženog oblika jamstva dati novčani polog u traženom iznosu.

(4) Naručitelj može naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude ako ponuditelj u roku valjanosti ponude odustane od svoje ponude, ne dostavi ažurirane popratne dokumente sukladno članku 17. ovoga Pravilnika, ne prihvati ispravak računske pogreške sukladno članku 22. ovoga Pravilnika, odbije sklopiti ugovor sukladno članku 27. ovoga Pravilnika ili ne dostavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora.

(5) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset (10) dana od dana sklapanja ugovora, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora, a presliku jamstva pohraniti u dokumentaciji postupka. Novčani polog vraća se u istom roku.

Izvršenje ugovora

Članak 29.

(1) Naručitelj prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.

(2) Ugovaratelj je obavezan tijekom izvršenja ugovora pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obveze isplate ugovorene plaće, sukladno članku 4. stavku 4. Zakona.

(3) Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati pridržavanje obveza iz stavaka 1. i 2. ovoga članka te u tu svrhu zahtijevati od izvođača dostavu odgovarajućih dokaza.

(4) Uredno izvršenje ugovora, odnosno narudžbenice, utvrđuje se potvrdom primitka robe, odnosno izvršenja usluga ili radova (primka, zapisnik o primopredaji, ovjera računa ili drugi odgovarajući dokaz), koja se pohranjuje u dokumentaciji postupka sukladno članku 38. ovoga Pravilnika.

XIII. OKVIRNI SPORAZUM

Sklapanje okvirnog sporazuma

Članak 30.

(1) Naručitelj može postupak jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda provesti radi sklapanja okvirnog sporazuma s jednim ili više gospodarskih subjekata.

(2) Okvirni sporazum je sporazum sklopljen u pisanom obliku između Naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata, čija je svrha utvrditi uvjete pod kojima se sklapaju ugovori tijekom razdoblja njegova trajanja, osobito u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

(3) Na sklapanje okvirnog sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o postupku nabave III., odnosno IV. vrijednosnog razreda, ovisno o procijenjenoj vrijednosti iz čl. 31 ovoga Pravilnika, uključujući odredbe o sadržaju poziva na dostavu ponuda, sposobnosti, pregledu i ocjeni ponuda te odluci o odabiru.

(4) Okvirni sporazum ne smije se zlorabiti niti primjenjivati na način kojim bi se spriječilo, ograničilo ili narušilo tržišno natjecanje.

Procijenjena vrijednost i trajanje okvirnog sporazuma

Članak 31.

(1) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma temelji se na najvećoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora predviđenih za sklapanje na temelju toga okvirnog sporazuma tijekom njegova ukupnog trajanja.

(2) Prema procijenjenoj vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka određuje se vrijednosni razred okvirnog sporazuma te način provedbe postupka jednostavne nabave sukladno člancima 8., 12., 13. i 14. ovoga Pravilnika.

(3) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od četiri (4) godine, osim u iznimnim, valjano opravdanim slučajevima vezanima uz predmet nabave, koji se obrazlažu u odluci o pokretanju postupka iz članka 18. ovoga Pravilnika.

(4) Ugovor na temelju okvirnog sporazuma mora se sklopiti prije isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen, a njegovo trajanje može premašiti taj rok za najviše dvanaest (12) mjeseci.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda za okvirni sporazum

Članak 32.

(1) Ako namjerava sklopiti okvirni sporazum, Naručitelj je obavezan u pozivu na dostavu ponuda navesti najmanje:

1. da će se kao ishod postupka sklopiti okvirni sporazum;
2. broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum;
3. obavezuje li okvirni sporazum stranke na njegovo izvršenje;
4. postupak i kriterije sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma sukladno čl. 33 ovoga Pravilnika.

(2) Okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata ne obvezuje stranke na sklapanje ugovora na temelju toga okvirnog sporazuma, dok okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom obvezuje stranke na njegovo izvršenje ako je tako Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Ugovori na temelju okvirnog sporazuma smiju se sklapati samo između Naručitelja i gospodarskih subjekata koji su stranke sklopljenog okvirnog sporazuma.

(4) Naručitelj koji je namjeravao sklopiti okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata smije ga sklopiti i s manjim brojem gospodarskih subjekata, odnosno s jednim gospodarskim subjektom, ako nije zaprimljen dovoljan broj valjanih ponuda ili uvjete ne ispunjava dovoljan broj gospodarskih subjekata, a takva je mogućnost bila predviđena u pozivu na dostavu ponuda.

Sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma

Članak 33.

(1) Pri sklapanju ugovora na temelju okvirnog sporazuma stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

(2) Ako je okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom, ugovori se sklapaju prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, pri čemu Naručitelj može u pisanom obliku zatražiti od gospodarskog subjekta da dopuni svoju ponudu, ako je to potrebno, a dopuna ne smije mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma ni ponude na temelju koje je sklopljen.

(3) Ako je okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata, ugovori na temelju toga okvirnog sporazuma sklapaju se na jedan od sljedećih načina:

a) bez ponovne provedbe nadmetanja, prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, ako su u njemu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te objektivni uvjeti za odabir gospodarskog subjekta koji će izvršavati ugovor, a koji su bili navedeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum;

b) ponovnom provedbom nadmetanja između gospodarskih subjekata stranaka okvirnog sporazuma, ako u okvirnom sporazumu nisu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe;

c) djelomično bez ponovne provedbe nadmetanja, a djelomično ponovnom provedbom nadmetanja, ako su u okvirnom sporazumu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te ako je takva mogućnost i objektivni kriteriji za izbor načina dodjele bili predviđeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum.

(4) Pri ponovnoj provedbi nadmetanja iz stavka 3. ovoga članka Naručitelj u pisanom obliku poziva sve gospodarske subjekte stranke okvirnog sporazuma koji su sposobni izvršiti ugovor, određuje primjeren rok za dostavu ponuda te sklapa ugovor s ponuditeljem koji je dostavio najpovoljniju ponudu na temelju kriterija za odabir određenih u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum, odnosno u okvirnom sporazumu. Ponuda dostavljena u ponovljenom nadmetanju ne smije biti nepovoljnija za Naručitelja od uvjeta utvrđenih okvirnim sporazumom, osim u pogledu elemenata koji se sukladno okvirnom sporazumu tek utvrđuju nadmetanjem.

(5) Komunikacija u vezi sa sklapanjem ugovora na temelju okvirnog sporazuma odvija se elektroničkim sredstvima komunikacije, a u postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH, putem tog modula.

(6) Okvirni sporazumi i ugovori sklopljeni na temelju njih unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.

XIV. IZMJENE UGOVORA I DOUGOVARANJE

Dougovaranje – izmjena male vrijednosti (de minimis)

Članak 34.

(1) Naručitelj može ugovor izmijeniti tijekom njegova trajanja ugovora, uključujući dougovaranje dodatne vrijednosti, bez provedbe novog postupka jednostavne nabave, ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- a) vrijednost izmjene manja je od pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona za odgovarajuću vrstu predmeta nabave;
- b) vrijednost izmjene je manja od 10 % prvotne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15 % prvotne vrijednosti ugovora za radove;
- c) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora.

(2) Ako se provodi više uzastopnih izmjena, ograničenja iz stavka 1. točaka a) i b) ovoga članka primjenjuju se na neto kumulativnu vrijednost svih uzastopnih izmjena.

Dougovaranje – dodatne robe, radovi ili usluge

Članak 35.

(1) Naručitelj može s ugovarateljem dougovoriti dodatne robe, radove ili usluge koje su postale potrebne, a koje nisu bile uključene u prvotni ugovor, ako promjena ugovaratelja:

- a) nije moguća iz ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću ili interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama nabavljenima u okviru prvotnog ugovora; ili
- b) bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja.

(2) Povećanje cijene temeljem stavka 1. ovoga članka ne smije biti veće od 50% vrijednosti prvotnog ugovora. Ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost svake izmjene zasebno. Uzastopne izmjene ugovora ne smiju se provoditi s ciljem izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika.

Dougovaranje – nepredvidive okolnosti

Članak 36.

(1) Naručitelj može dougovoriti dodatnu vrijednost ili izmijeniti ugovor i kada su izmjene postale nužne zbog okolnosti koje pažljivi Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod sljedećim uvjetima:

a) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora;

b) eventualno povećanje cijene nije veće od 50 % vrijednosti prvotnog ugovora; ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost

svake izmjene zasebno, a uzastopne izmjene ne smiju se provoditi s ciljem izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika.

(2) Okolnosti iz stavka 1. ovoga članka i razlozi zbog kojih ih Naručitelj nije mogao predvidjeti obrazlažu se u pisanom obliku i pohranjuju u dokumentaciji postupka sukladno članku 38. ovoga Pravilnika.

Zajedničke odredbe o dougovaranju

Članak 37.

(1) O dougovaranju iz članaka 34. – 36. ovoga Pravilnika sklapa se dodatak ugovoru u pisanom obliku, koji potpisuju ovlaštene osobe Naručitelja i ugovaratelja.

(2) Dodatak ugovoru sadrži obrazloženje pravnog temelja izmjene iz ovoga Pravilnika, opis činjeničnih okolnosti na kojim se izmjena temelji, a u slučaju iz članka 36. ovoga Pravilnika i razloga zbog kojih ih pažljivi Naručitelj nije mogao predvidjeti, te procjenu vrijednosti izmjene.

(3) Naručitelj objavljuje izmjenu ugovora u EOJN RH **u roku od 30 dana od dana sklapanja dodatka ugovoru**, ako se izmjena provodi na temelju članka 35. ili članka 36. ovoga Pravilnika.

(4) Izmjene ugovora unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma Sukladno čl. 7. ovoga Pravilnika.

XV. DOKUMENTACIJA, ČUVANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentacija o postupku

Članak 38.

(1) Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.

(2) Dokumentacija obuhvaća osobito: poziv na dostavu ponuda, ponude, zapisnike, prepisku s ponuditeljima, prigovore i odluke o prigovorima, odluku o odabiru ili poništenju postupka, ugovor, odnosno narudžbenicu, dodatke ugovoru te dokaze o izvršenju.

(3) Dokumentacija postupka čuva se najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, a dokumentacija o izvršenju ugovora najmanje četiri (4) godine od izvršenja ugovora, odnosno duže ako je tako određeno posebnim propisom.

Izvješćivanje

Članak 39.

(1) O provedenim postupcima jednostavne nabave čelnika Naručitelja izvješćuje se najmanje jednom godišnje, i to od strane Službe za nabavu i tehničke poslove.

(2) Naručitelj objavljuje statistička izvješća o jednostavnoj nabavi sukladno propisima i tehničkim mogućnostima EOJN RH.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 40.

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 41.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave donesen na 27. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 22. veljače 2023. godine, KLASA: 003-08/23-04/0008, URBROJ: 2181-198-02-01-23-0077.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na e-oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

Dekanica:




Prof. dr. sc. Renata Pecotić

KLASA:029-04/26-01/0002

URBROJ:2181-198-02-01-26-0275