P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave

Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci

Temeljem odredbi članka 31. Statuta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, a u svezi s člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, 48/2026), dekan Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci dana 27. srpnja 2026. donosi

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za **nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja** naručitelja Tehnički fakultet Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) **manja od 50.000,00 eura**, te **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost **manja od 100.000,00 eura** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) isti ne primjenjuje.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave, sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa u područja nabave.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. nabavu knjiga, stručne literature, časopisa,
2. sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, radionicama i slično (kotizacije),
3. usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja,
4. pretplate na stručne časopise i članarine u stručnim organizacijama,
6. objavu natječaja, znanstvenih radova i oglasa u stručnim časopisima, službenim novinama RH i dnevnim novinama,
7. usluge smještaja i prijevoza u zemlji i inozemstvu,
8. restoranske usluge
9. usluge tehničkog pregleda vozila
10. nabave nastale sukladno odobrenom Zahtjevu za refundaciju sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IV. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Naručitelj je dužan ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnih sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Javno prikupljanje ponuda
- Ograničeno prikupljanje ponuda
- Izravno ugovaranje.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i/ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

1. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 6.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH za **nabavu roba i usluga** čija je procijenjena vrijednost **veća od 25.000,00 eura** te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost **veća od 45.000,00 eura.**

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, postupak jednostavne nabave može se provesti sukladno članku 5. stavku 2. ovoga Pravilnika:

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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se neograničenom broju gospodarskih subjekata, a istodobno se može uputiti i na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 7.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se sukladno članku 5. stavku 2. ovoga Pravilnika za **nabavu robe i usluga** čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, te za nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura**.

3. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 8.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za **nabavu robe, usluga i radova** čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili manja od 15.000,00 eura**.

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8., ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procjenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje čelnik naručitelja.

Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. ZJN 2016.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Postupke jednostavne nabave provodi Samostalna služba za javnu nabavu i komercijalnu djelatnost, sukladno ovom Pravilniku.
Postupak jednostavne nabave inicira/pokreće voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj se ukazala potreba za nabavom robe, radova i usluga/voditelj projekta podnošenjem pisanog zahtjeva (zahtjevnice) Samostalnoj službi za javnu nabavu i komercijalnu djelatnost.
Samostalna služba za javnu nabavu i komercijalnu djelatnost pokreće postupak jednostavne nabave pod uvjetom da su osigurana sredstva za nabavu i da je predmet nabave čija je procijenjena vrijednosti nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura uvršten u plan nabave ili njegovu izmjenu/dopunu.
U slučaju više sile, hitnoće postupanja, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene ponude.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovoga Pravilnika pokreće se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda, a u slučaju iznimke iz stavka 3. toga članka dostavom Poziva.

Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika pokreće se dostavom Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika pokreće se dostavom Narudžbenice ili Poziva za sklapanje ugovora gospodarskom subjektu.

Postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika pokreće se dostavom Poziva za dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

Rok za dostavu ponuda za postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od pokretanja postupka.

Rok za dostavu ponuda za postupke iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave.

Članak 12.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom, obvezno se navodi:

- detaljan opis predmeta nabave
- svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave
- kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- kriterij za odabir ponude
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora
- svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke roba ili pružanja usluga ako je poznato) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik).

Članak 13.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zahtijevati dodatna objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv za dostavu ponuda.

Upiti vezani uz Poziv za dostavu ponuda dostavljaju se na adresu elektroničke pošte osoba određenih za kontakt u Pozivu za dostavu ponuda.

Ako je Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda izmjenio Poziv za dostavu ponuda, primjereno će produžiti rok za dostavu ponuda.

Sva objašnjenja i izmjene vezane uz Poziv za dostavu ponuda Naručitelj će dostaviti gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavljen Poziv za dostavu ponuda.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 14.

U pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja shodno odredbama ZJN 2016. Sve tražene isprave ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od ponuditelja tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i/ili dokaz o tome da se osigurao za slučaj odgovornosti za štetu koja može nastati ispunjavanjem njegovih ugovornih obveza.

Kriterij za odabir ponude

Članak 15.

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetska, funkcionalna i ekološka svojstva (npr. korištenje recikliranih materijala i smanjenje otpada), operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponude potrebno obrazložiti izabranu ponudu. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponude

Članak 16.

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude, odnosno vrši pregled, ocjenu i usporedbu ponuda. Smisleno se primjenjuje i na ponude koje nisu pristigle u zatvorenim omotnicama već su pristigle elektroničkom poštom.

Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.

Ponuda zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje i evidentira se kao zakašnjela ponuda.

Naručitelj izrađuje zapisnik o otvaranju te pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima, pod uvjetom da je ponuđena cijena u okviru osiguranih sredstava za predmetnu nabavu.

Odluka o odabiru

Članak 17.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, stručno povjerenstvo sastavit će prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv. Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Članak 18.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Poništenje postupka

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, te ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu ili prelazi visinu pragova jednostavne nabave roba, usluga i radova ili iz drugih opravdanih razloga.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog obrazloženja odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste ponuditeljima. Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostaviti će se obavijest o poništenju postupka.

Završetak postupka

Članak 20.

Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika završava:

- dostavom narudžbenice odabranom ponuditelju ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili

- dostavom odluke o poništenju postupka, ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenicu ili odbije potpisati ugovor,

U slučaju iz stavka 4. točke 2. ovoga članka dostavom odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 21.

Na temelju odabrane ponude Naručitelj izdaje ovjerenu pisanu ili elektroničku narudžbenicu odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Narudžbenica je najčešći način naručivanja za jednokratne isporuke u jednostavnoj nabavi. Dostavom narudžbenice Naručitelj potvrđuje dogovorene uvjete i bitne sastojke nabave, prihvat ponude i općih uvjeta poslovanja te, ako ju ponuditelj odmah ne ospori odnosno ne prihvati, smatra se da je nastao ugovorni odnos između ugovornih strana trenutkom primitka pravilno popunjene narudžbenice te da je time izdan nalog za izvršenje nabave.

Narudžbenica obvezuje Naručitelja samo ako je potpisana od ovlaštene osobe Naručitelja, ako je izdana na poslovnom papiru odnosno obrascu s koji se on služi u svom poslovanju (u slučaju izdavanja pisane narudžbenice), te ako je ovjerena na propisani način.

Sklapanje ugovora u pisanom obliku primjenjuje se kada je to s obzirom na uvjete odnosno složenost pojedine nabave primjerenije od narudžbenice. Ugovor mora biti sklopljen u skladu s Pozivom za dostavu ponuda odnosno na osnovu Odluke o odabiru.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje po izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave.

Kontrola izvršenja ugovora ili narudžbenice treba obuhvatiti: preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave, provjera ispunjenih zahtjeva (rok isporuke i sl.), ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnica, komisijski zapisnik i sl.), te reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke

VIII. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 22.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda i ograničeno prikupljanje ponuda.

IX. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 23.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Odluka o odabiru postaje izvršna:
1. istekom roka roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Odluka o poništenju postaje izvršna:
1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 24.

Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležan je čelnik Naručitelja.

Pravo na prigovor ima ponuditelj.

Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.

Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.

Čelnik Naručitelja nije ovlašten kontrolirati činjenično i pravno stanje koje je bilo predmetom prethodnog prigovora u istom postupku nabave.

Članak 25.

Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja u pisanom obliku.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.

Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 26.

Prigovor se izjavljuje u roku od tri (3) dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Članak 27.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka, čelnik Naručitelja će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a čelnik Naručitelja po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik Naručitelja će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 28.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma, do dana donošenja odluke čelnika Naručitelja o prigovoru.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

Članak 29.

Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:
1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću
5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

Čelnik Naručitelja odlučuje odlukom o prigovoru.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 7 dana od dana podnošenja prigovora.

Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka čelnika dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 30.

Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 te podzakonskih akata iz područja javne nabave koji uređuju pravnu zaštitu.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 17.02.2025.(KLASA: 011-02/25-01/01, UR.BROJ: 2170-1-43-10-25-1).

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave nabave robe, radova i usluga od 17.02.2025. (KLASA: 011-02/25-01/01, UR.BROJ: 2170-1-43-10-25-1).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Dekan

Prof. dr. sc. Lado Kranjčević

KLASA: 011-02/26-01/07
URBROJ: 2170-1-43-01-26-1

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici dana 27. srpnja 2026. te stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Glavna tajnica

Petra Doležalova, mag.iur.

Prilog:

- **obrazac odluke o pokretanju postupka Naručitelja**

OBRAZAC BR. 1

SVEUČILIŠTE U RIJECI
TEHNIČKI FAKULTET

Klasa:
Ur.broj:
Rijeka,

Temeljem članka ___* Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave donosim sljedeću

O D L U K U

o pokretanju postupka jednostavne nabave

I. NARUČITELJ: SVEUČILIŠTE U RIJECI TEHNIČKI FAKULTET
Vukovarska 58, Rijeka
OIB 46319717480

II. Predmet nabave:

III. Evidencijski broj nabave:

IV. Procijenjena vrijednost nabave:

V. Izvori financiranja:

VI. Članovi stručnog povjerenstva naručitelja:

1.
2.
3.

VII. Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva naručitelja:

- izrada tehničke specifikacije
- priprema poziva za dostavu ponuda
- provođenje postupka otvaranja ponuda, pregleda i ocjene ponuda
- izrada prijedloga Odluke o odabiru / poništenju
- za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi naručitelja

DEKAN

- Navesti članak 6. ili 7. ili 8. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave