

Sukladno čl. 30. Statuta Medicinskog fakulteta u Rijeci (KLASA: 007-05/23-01/03, URBROJ: 2170-1-42-01-23-1, od 17.04.2023.) i čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) dekan Medicinskog fakulteta u Rijeci, sa sjedištem u Rijeci, Braće Branchetta 20, OIB: 98164324541 (u daljnjem tekstu: Fakultet ili Naručitelj), donosi sljedeći

## **P R A V I L N I K**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Fakulteta, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a, a sve sukladno čl. 15. st. 1. i 2. ZJN 2016.

(2) U provedbi postupka nabave roba, usluga i radova izuzev ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te interne akte Fakulteta, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

##### **Članak 2.**

(1) Postupak jednostavne nabave se provodi pod uvjetima:

- da su osigurana sredstva za nabavu i da su predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave uvršteni u Plan nabave Fakulteta u skladu s financijskim planom,

- da ga odobri voditelj projekta, pročelnik/voditelj službe, nabava, računovodstvo, prodekan za poslovne odnose ili dekan.

(2) Iznimno, Fakultet može pokrenuti postupak jednostavne nabave i sklopiti ugovor prije usvajanja izmjena i dopuna Plana nabave uz suglasnost prodekana za poslovne odnose ili dekana.

(3) Svi postupci jednostavne nabave u iznosu većem od 2.650,00 EUR navode se u Planu nabave.

(4) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Fakulteta, te moraju biti unijeti u Registar ugovora tekuće godine.

##### **Članak 3.**

(1) Prilikom provođenja postupka nabave iz ovog Pravilnika obvezno je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što je načelo tržišnog natjecanja, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Odredbe ovog Pravilnika i određivanje pragova procijenjene vrijednosti primjenjuju se na način da omogućavaju učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

##### **Članak 4.**

(1) U postupcima jednostavne nabave ponuditelji nemaju pravo žalbe, niti se može uložiti prigovor na odabir.

(2) Medicinski fakultet u Rijeci zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave bez pisanog obrazloženja u bilo kojem trenutku.

##### **Članak 5.**

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u okviru postupaka jednostavne nabave obavlja se na dokaziv način, odnosno putem pošte, elektroničke pošte ili Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN).

(2) Preporuča se korištenje elektroničke komunikacije. Odabrano sredstvo komunikacije treba biti opće dostupno, te ne bi smjelo ograničavati pristup zainteresiranim gospodarskim subjektima.

(3) Komunikacija Naručitelja i gospodarskih subjekta treba počivati na načelima javne nabave, a sve kako bi se osiguralo tržišno natjecanje i postigla najbolja vrijednost za novac.

#### **Članak 6.**

(1) 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. pružanje konzultantskih, specijalističkih i zdravstvenih usluga,
5. pretplate na stručne časopise i članarine u stručnim organizacijama,
6. nabavu licenci i baza podataka,
7. objavu natječaja, znanstvenih radova i oglasa u stručnim časopisima, službenim novinama RH i dnevnim novinama,
8. usluge smještaja u zemlji i inozemstvu,
9. usluge prijevoza u zemlji i inozemstvu (avionske karte, autobusne karte i sl.),
10. usluge tehničkog pregleda vozila,
11. nabave nastale sukladno odobrenom Zahtjevu za refundaciju sredstava,
12. usluge reprezentacije.

(2) Navedene iznimke iz st. 1. ovog članka, moraju biti odobrene od strane prodekana za poslovne odnose ili dekana.

#### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 7.**

(1) Predstavnicima Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, zabranjeno je koristiti svoj položaj kako bi utjecali na ishod postupka jednostavne nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe te koristiti određene povlastice ili prava ili sklopiti pravni posao odnosno na drugi način interesno pogodovati sebi i/ili povezanoj osobi.

(2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovog Pravilnika smatra se:

1. dekan i Fakultetsko vijeće,
2. član stručnog povjerenstva Naručitelja,
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave.

#### **Članak 8.**

(1) Fakultet poduzima sve prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima nabave, a sve to kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na internetskim stranicama Fakulteta objavljuje se popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi.

(3) Sve osobe iz čl. 7. st. 2. ovog Pravilnika dužne su prijaviti sukob interesa u vezi sa svim postupcima nabave u cilju zaštite tržišnog natjecanja i jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima u obliku Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa u smislu članka 76. ZJN 2016 te istu ažurirati u slučaju promjena.

## **PREDMET NABAVE**

### **Članak 9.**

(1) U opisu predmeta nabave Naručitelj mora jasno, razumljivo i nedvojbeno opisati predmet nabave kako bi ponuditelji mogli ponuditi robu, usluge i radove usporedive po vrsti, namjeni, cijeni te po drugim potrebnim svojstvima i uvjetima (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

## **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOST MANJE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A**

### **Članak 10.**

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednost manje od 10.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice putem interne programske aplikacije "Virga" kojom se generiraju i evidentiraju narudžbenice i/ili, ovisno o predmetu nabave, sklapanjem ugovora.

(2) Ustrojbena jedinica Naručitelja pokreće postupak nabave na način da traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta za predmet nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura bez PDV-a.

## **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOST JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJA OD 20.000,00 EURA BEZ PDV-A**

### **Članak 11.**

(1) Kod predmeta nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 20.000,00 eura bez PDV-a, ustrojbene jedinice Naručitelja pokreću postupak nabave na način da traže ponudu najmanje dva (2) gospodarska subjekta.

(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 20.000,00 eura bez PDV-a, će se provoditi izdavanjem narudžbenice putem interne aplikacije „Virga“ kojom se generiraju i evidentiraju narudžbenice i/ili, ovisno o predmetu nabave, sklapanjem ugovora.

(3) Iznimno od odredbi ovog članka Naručitelj za pojedine predmete nabave može Poziv za podnošenje ponuda uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, uz odobrenje prodekana za poslovne odnose ili dekana, a naročito u sljedećim slučajevima:

- nabava usluga koje zahtijevaju specijalistička stručna znanja (konzultantske usluge, tehnički razlozi, zaštita isključivih autorskih radova i sl.),
- nabava antitijela (jer je svako antitijelo sintetizirano specifično za određeni antigen),
- nabava kitova i reagensa (kod repliciranja pokusa neophodno je koristiti identični kit i reagens),
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost ustanove i prouzrokovati štetu (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, saniranja štete od vremenskih nepogoda, više sile i u drugim slučajevima iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih specifičnih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora.

(4) Za odabir je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOST JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE**

**Članak 12.**

(1) Za nabavu čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od 20.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, ustrojbene jedinice Naručitelja dostavljaju Odjelu nabave pisani ili elektronički zahtjev koji sadrži predmet nabave te navod o izvoru financiranja i stanju raspoloživih novčanih sredstava, uz odobrenje pročelnika ustrojbene jedinice.

(2) Postupak jednostavne nabave iz prethodnog stavka započinje danom donošenja odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju Stručnog povjerenstva, a koju odluku donosi dekan.

(3) Iznimno od odredbi ovog članka Naručitelj za pojedine predmete nabave može Poziv za podnošenje ponuda uputiti manjem broju gospodarskih subjekata, uz odobrenje prodekana za poslovne odnose ili dekana, a naročito u sljedećim slučajevima:

- nabava usluga koje zahtijevaju specijalistička stručna znanja (konzultantske usluge, tehnički razlozi, zaštita isključivih autorskih radova i sl.),
- nabava antitijela (jer je svako antitijelo sintetizirano specifično za određeni antigen),
- nabava kitova i reagensa (kod repliciranja pokusa neophodno je koristiti identični kit i reagens),
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost ustanove i prouzrokovati štetu (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, saniranja štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih specifičnih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora.

**Članak 13.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje za svaki pojedini postupak internom odlukom imenuje dekan.

(2) Odlukom se određuju obveze i ovlasti članova Stručnog povjerenstva, a mogu se odnositi na: usklađivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, definiranje uvjeta u okviru poziva na dostavu ponuda, ponudbenih troškovnika, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, izradu i slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, davanje objašnjenja istima, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjenu ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregled i ocjenu ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir te davanje prijedloga dekanu za odabir ili poništenje postupka, izradu odluke o odabiru ili poništenju postupka, pripremu ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanje narudžbenice u jednostavnoj nabavi.

(3) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana Stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih najmanje jedan član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, a koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

**Članak 14.**

(1) Naručitelj nabavu provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda izravno na minimalno tri (3) gospodarska subjekta, putem e-maila ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN) ili javnom objavom na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN).

**Članak 15.**

(1) Poziv za dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

- podatke o Naručitelju,

- evidencijski broj nabave (EBN),
- predmet nabave,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), mjesto i način dostave ponuda,
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinственog rječnika javne nabave (CPV),
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- vrstu postupka nabave,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica,
- kriterij za odabir ponude,
- elektroničku poštu i broj telefona osobe za kontakt Naručitelja,
- ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.

(2) U pozivu za dostavu ponude Naručitelj će odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i uvjete sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora (kao što su jamstva) te drugo potrebno za izradu i dostavu ponude.

(3) Naručitelj će prilagođavati podatke u pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (npr. projekti, nacrti i slično) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko Naručitelj nakon slanja Poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio poziv.

(4) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) U pozivu za dostavu ponude mora biti navedeni kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati te način njihova bodovanja.

#### **Članak 16.**

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda iz čl. 12. – 15. Naručitelj će uzeti u obzir vrijednost i složenost predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja, osim iz razloga iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

(3) U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka biti će određeno primjereno složenosti predmeta nabave.

#### **Članak 17.**

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv na dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan odgovor dostaviti svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv na dostavu ponuda.

(2) Zahtjev za objašnjenjem i izmjenama smatra se pravodobnim ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tri (3) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

(3) Naručitelj je obvezan dostaviti odgovor svim subjektima kojima je upućen poziv na dostavu ponuda najkasnije dva (2) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

#### **Članak 18.**

(1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, a isto se smatra i neovjereni ispis elektroničkih isprava, izuzev bankarske garancije koja se u svakom slučaju obavezno dostavlja u izvorniku.

(2) Odabrani ponuditelj je obvezan dostaviti izvornike dokumenata na uvid ako Naručitelj to zatraži.

### **Članak 19.**

- (1) Ponude se dostavljaju na adresu sjedišta Naručitelja putem pisarnice, pisanim putem u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja, s napomenom "Naziv i evidencijski broj predmeta nabave", na adresu elektroničke pošte navedene u pozivu ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN).
- (2) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (3) Otvaranje ponude nije javno.
- (4) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (5) U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira ponude, prednost ima ponuda koja je ranije zaprimljena.

### **Članak 20.**

- (1) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, koji minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, utvrđuje se da ponuda odgovara ili odstupa od Poziva za dostavu ponude, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora / izdavanje narudžbenice uz obrazloženje, te ostali potrebni podaci za odabir najpovoljnije ponude.
- (2) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni nejasnoće iz ponude.
- (3) Zapisnik iz st. 1. ovog članka potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja.
- (4) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru.

### **Članak 21.**

- (1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:
  1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela predviđenih člankom 251. st. 1. ZJN 2016, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta,
  2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja, u kojem slučaju se to dokazuje posebnom dokumentacijom,
- (2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz st. 1. t. 1. ovog članka gospodarski subjekt dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.
- (3) Naručitelj može tijekom postupka jednostavne nabave radi provjere okolnosti iz st. 1. t. 1. ovog članka od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjeru tih podataka s drugim državama za bilo kojeg ponuditelja ili osobu koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.
- (4) Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz st. 3. ovog članka Naručitelj može zatražiti ponuditelja da dostavi jedan od slijedećih dokumenata:
  1. jednakovrijedni dokument kojeg izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta,
  2. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz t. 2. ovog stavka ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz st. 1. t. 1. ovog članka.

(5) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz st. 1. t. 2. ovog članka gospodarski subjekt uz ponudu dostavlja jednu od sljedećih dokumenta:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda,
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz t. 1. ovog stavka,
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika, koja ne smije biti starija od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(6) Naručitelj može, na odgovarajući način, odrediti primjenu ovog članka i u odnosu na podugovaratelje.

#### **Članak 22.**

(1) Stručno povjerenstvo u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlaže dekanu odabir najpovoljnijeg ponuditelja, koji onda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka.

(2) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

(3) Odluka o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, šalje se redovnom poštom ili elektroničkim putem svim ponuditeljima.

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od dana otvaranja ponuda.

#### **Članak 23.**

(1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili poništiti predmetni postupak.

(2) Ugovor se sklapa najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

### **PRAĆENJE PROVEDBE UGOVORA**

#### **Članak 24.**

(1) Pročelnik katedre/zavoda, voditelj službe u čijem djelokrugu je izvršenje ugovora ili osobe ovlaštene od strane Naručitelja za praćenje realizacije ugovora dužni su kontrolirati ugovorne obaveze, rokove izvršenja, popratne dokumente vezane za izvršenje ugovora i sve ostalo vezano za izvršenje ugovora, o tome voditi evidenciju i sve uredno arhivirati.

(2) U slučaju utvrđivanja neizvršavanja ugovorenih odredbi pročelnik katedre/zavoda, voditelj službe ili osoba ovlaštena za praćenje ugovora dužna je bez odgađanja o tome obavijestiti Odjeljak nabave u pisanom obliku radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(3) Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora ne može biti osoba koja je bila član Stručnog povjerenstva za predmetni postupak jednostavne nabave.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 25.**

(1) Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju u svakom postupku jednostavne nabave pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora o nabavi, a sve sukladno čl. 333. i 334. ZJN 2016.

(2) Naručitelj je dužan voditi Registar ugovora i objaviti ga na mrežnoj stranici Fakulteta.

(3) Naručitelj je obavezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest (6) mjeseci.

### Članak 26.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju drugi interni akti Naručitelja te važeći pozitivni propisi.

(2) Postupci pokrenuti temeljem ranije važećeg Naputaka za provedbu postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-02/06, URBROJ: 2170-24-01-17-1 od dana 29.06.2017.), dovršit će se sukladno odredbama predmetnog Naputka.

### Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na mrežnoj stranici Fakulteta.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Naputak za provedbu postupka jednostavne nabave, KLASA: 003-05/17-02/06, URBROJ: 2170-24-01-17-1 od dana 29.06.2017.

KLASA: 406-07/23-01/23

URBROJ: 2170-1-42-01-23-1

U Rijeci, 04.12.2023.

Dekan:

prof. dr. sc. Goran Hauser, dr. med.



Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta dana 04.12.2023. godine.

Glavna tajnica

Nadija Surać, dipl. iur.

