

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26. – u daljnjem tekstu: ZJN2016, Zakon ili Zakon o javnoj nabavi), članka 19. stavak 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine 119/2022) i članka 23. Statuta Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 007-05/23-01/03; URBROJ: 2170-1-42-01-23-1 od 17. travnja 2023.; dalje u tekstu: *Statut*), Odluke Fakultetskog vijeća o izmjenama Statuta Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta (KLASA:007-06/23-02/518; URBROJ: 2170-1-42-01-23-01 od 14. studenog 2023.), Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta (KLASA: 007-06/24-02/690; URBROJ: 2170-1-42-24-01-1 od 17. prosinca 2024.), odnosno članka 25. prema Odluci o izmjenama i dopunama Statuta Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta (KLASA: 007-06/26-02/413, URBROJ: 2170-1-42-01-26-1 od 9. lipnja 2026.), vršitelj dužnosti dekana prof. dr. sc. Josip Španjol, dr. med. Fakultetskom vijeću Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta, sa sjedištem u Rijeci, Braće Branchetta 20, OIB: 98164324541, na ____ . elektroničkoj sjednici održanoj od _____ 2026., daje sljedeći

NACRT PRIJEDLOGA

P R A V I L N I K A O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, koju provodi Medicinski fakultet u Rijeci (dalje u tekstu: *Naručitelj*), i to:
 - za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR
 - za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR.
- (2) Na sve postupke jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe Zakona koje uređuju sukob interesa (članci 75. – 83. Zakona).
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne opće akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (4) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima (dalje u tekstu: *EUR*) bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: *PDV*).
- (5) Pojmovi koji se rabe u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.
- (6) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na sve osobe.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

- (1) Naručitelj je prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te 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) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) 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 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 %.
- (3) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatra se:
 1. čelnik
 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
 3. član stručnog povjerenstva za nabavu
 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
 5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.
- (4) Gospodarskim subjektom u smislu ovog Pravilnika smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.
- (5) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa između Naručitelja i gospodarskih subjekata na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. – 83. Zakona.
- (6) Ugovor o nabavi sklopljen protivno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

Članak 4.

- (1) Odredba članka 3. stavka 2. 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 u tekstu: *povezane osobe*) predstavnika Naručitelja iz članka 3. stavka 3. ovoga Zakona.
- (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 3. ovoga Pravilnika.
- (3) Iznimno od odredbi članka 3. i članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Naručitelja iz članka 3. stavka 3. točaka 1. i 2. ovoga Zakona ili s njim povezana osoba iz članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 5.

- (1) Predstavnici Naručitelja obavezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:
 1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 3. stavka 3. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
 2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 3. stavka 3. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 6.

- (1) Predstavnik Naručiitelja iz članka 3. stavka 3. točka 2. do 5. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručiitelja.
- (2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik Naručiitelja osigurava da predstavnik Naručiitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručiitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- (3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručiitelja iz članka 3. stavka 3. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika Naručiitelja iz članka 3. stavka 3. točka 2. do 5. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, postupak jednostavne poništiti će se radi zaštite javnog interesa.

PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Naručiitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.
- (2) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.
- (3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručiitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.
- (4) Postupak jednostavne nabave provodi se pod uvjetima:
 - da su osigurana novčana sredstva za nabavu u skladu s financijskim planom i planom nabave,
 - da ga odobri voditelj projekta, pročelnik/voditelj ustrojstvene jedinice, Služba za računovodstvo, financije i nabavu, prodekan za poslovne odnose ili dekan.

PREDMET NABAVE

Članak 8.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.
- (4) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i dr.).
- (5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (6) Opseg dokumentacije i radnji koje se provode u postupku jednostavne nabave mora biti razmjernan procijenjenoj vrijednosti, složenosti i prirodi predmeta nabave te ne smije stvarati nepotrebno administrativno opterećenje za Naručiitelja niti gospodarske subjekte, odnosno mora omogućiti učinkovito postupanje.
- (7) Naručiitelj može postupati prema pravilima predviđenima za viši vrijednosni razred, ako ocijeni da bi takav način provedbe postupka bio primjeren i svrhovit, imajući u vidu poticanje tržišnog natjecanja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR bez PDV-a

Članak 9.

- (1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice putem interne programske aplikacije Naručitelja, kojom se generiraju i evidentiraju narudžbenice i/ili, ovisno o predmetu nabave, sklapanjem ugovora.
- (2) Nabava za predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a se pokreće od strane ustrojstvene jedinice Naručitelja koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda, prethodnim istraživanjem tržišta ili na drugi primjeren način koji osigurava ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava. Zahtjev za dostavu ponude može se uputiti elektroničkom poštom, pisanim putem ili drugim primjerenim i dokazivim načinom komunikacije.
- (3) Za postupke jednostavne nabave iz ovoga članka ne donosi se odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva, osim ako dekan ili osoba koju on ovlasti, zbog složenosti predmeta nabave ili drugih opravdanih razloga, odluči drukčije.
- (4) U postupcima iz ovoga članka ne donosi se odluka o odabiru niti odluka o poništenju postupka, osim ako dekan ili osoba koju on ovlasti, zbog složenosti predmeta nabave ili drugih opravdanih razloga, odluči drukčije.
- (5) O ishodu postupka ponuditelji se obavještavaju elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom komunikacije.
- (6) U provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a uzet će se u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije u mjeri u kojoj je moguće, a da se ne dovede u pitanje učinkovitost nabave.
- (7) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: *EOJN RH*), modul Jednostavna nabava, odnosno službena elektronička pošta Naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR bez PDV-a

Članak 10.

- (1) Za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a do vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj upućuje Poziv za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula Jednostavne nabave u EOJN RH, vodeći računa o prirodi predmeta nabave, tržišnim okolnostima i potrebi osiguranja tržišnog natjecanja.
- (2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje putem modula Jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima propisanim Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu Jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 1. ovoga 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.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu Jednostavne nabave EOJN RH.

- (5) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave kojom se imenuje stručno povjerenstvo za provedbu postupka.
- (6) Stručno povjerenstvo obavlja stručne poslove u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, izrađuje dokumentaciju o nabavi, provodi pregled i ocjenu ponuda, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, predlaže donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka i dr.
- (7) Nakon pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima putem modula Jednostavne nabave EOJN RH.
- (8) Na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 11.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a izrađuje se Dokumentacija o nabavi.
- (2) Dokumentacija o nabavi predstavlja skup podataka, zahtjeva i uvjeta koje utvrđuje Naručitelj radi provedbe postupka jednostavne nabave te izrade i dostave ponuda te, ovisno o predmetu i složenosti nabave, pored općih podataka i podataka o predmetu nabave može uključivati osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste, sredstva i uvjete jamstva te ostale potrebne podatke.
- (3) Poziv na dostavu ponuda sastavni je dio Dokumentacije o nabavi.
- (4) Dokumentacija o nabavi može se izmijeniti ili dopuniti prije isteka roka za dostavu ponuda. Ako izmjene bitno utječu na izradu ponuda, Naručitelj će prema potrebi produžiti rok za dostavu ponuda.
- (5) Gospodarski subjekti dužni su prilikom izrade i dostave ponuda putem modula Jednostavne nabave EOJN RH postupati u skladu s tehničkim pravilima, korisničkim uputama i ostalim uputama za korištenje sustava objavljenima u EOJN RH, kao i zahtjevima i uputama Naručitelja.
- (6) Na Dokumentaciju o nabavi gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 12.

- (1) Način dostave i sadržaj ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno složenosti predmeta nabave, vodeći računa o potrebi osiguranja tržišnog natjecanja i učinkovitog postupanja.
- (3) U svim postupcima jednostavne nabave osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka dužne su voditi računa da opseg dokumentacije i radnji bude razmjeran procijenjenoj vrijednosti i složenosti predmeta nabave.
- (4) Ponuda se dostavlja u roku, na način i u obliku određenom u Pozivu na dostavu ponuda.
- (5) 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 preliminarini dokaz.
- (6) 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.

Članak 13.

- (1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.

- (3) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude mora/ju biti naveden/i dodatni necenovni kriterij/i temeljem kojeg/ih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

- (1) Po isteku roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pristupa otvaranju, pregledu i ocjeni pravodobno zaprimljenih ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (3) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude u skladu s uvjetima i zahtjevima utvrđenima u Dokumentaciji o nabavi odnosno Pozivu na dostavu ponuda.
- (4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu podataka odnosno dokumentacije dostavljene u ponudi, ispravak računske pogreške ili dr., ako time ne dolazi do pregovaranja o ponudi niti izmjene njezinih bitnih elemenata. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi traženo pojašnjenje ili dopunu, ponuda će se ocijeniti na temelju raspoložive dokumentacije.
- (5) Naručitelj ima pravo odbiti ponudu i ocijeniti je nevaljanom ako:
- nije pravodobno dostavljena,
 - nije izrađena u skladu sa uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije o nabavi odnosno Poziva na dostavu ponuda,
 - ponuditelj nije dostavio tražena pojašnjenja ili dopune u ostavljenom roku, ukoliko su ista tražena,
 - je utvrđeno da ponuditelj ne ispunjava uvjete sposobnosti ili postoje razlozi za isključenje iz postupka,
 - je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna s obzirom na zahtjeve Dokumentacije o nabavi,
 - postoje drugi razlozi zbog koji ponuda ne ispunjava uvjete iz Dokumentacije o nabavi odnosno Poziva na dostavu ponuda ili važećih propisa.
- (6) O pregledu i ocjeni ponuda za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a sastavlja se Zapisnik.
- (7) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a ne sastavlja se Zapisnik iz prethodnog stavka, osim ako Naručitelj, zbog složenosti predmeta nabave ili drugih razloga, odluči drukčije.

ODLUKA O ODABIRU I ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 15.

- (1) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dekan ili osoba koju on ovlasti donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.
- (2) Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana i prihvatljiva ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Dokumentacije o nabavi.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Naručitelj može u bilo kojoj fazi postupka jednostavne nabave poništiti postupak ili dio postupka ako za to postoje opravdani razlozi.
- (5) Poništenje postupka ili dijela postupka ne stvara pravo gospodarskim subjektima na naknadu troškova sudjelovanja u postupku niti na naknadu štete.
- (6) Odluka o odabiru odnosno Odluka o poništenju donosi se u pravilu u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te se dostavlja svim ponuditeljima na način na koji je proveden postupak, odnosno putem modula Jednostavne nabave EOJN RH kada je postupak proveden putem tog modula.

PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 16.

- (1) U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a gospodarski subjekt može podnijeti prigovor dekanu kao čelniku Naručitelja, u odnosu na:
 - Poziv na dostavu ponuda, odnosno Dokumentaciju o nabavi,
 - Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.
- (2) Prigovor se, ovisno o slučaju, podnosi u sljedećim rokovima:
 - najkasnije tijekom trećeg (3.) dana od dana dostave Poziva na dostavu ponude, u odnosu na sadržaj Poziva na dostavu ponuda, odnosno Dokumentacije o nabavi;
 - najkasnije u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.
- (3) Gospodarski subjekt koji je propustio podnijeti prigovor u određenoj fazi postupka sukladno prethodnim stavcima ovog članka, nema pravo na prigovor u kasnijoj fazi postupka u odnosu na prethodnu fazu.
- (4) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru (dalje u tekstu: *rok mirovanja*).
- (5) 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.
- (6) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 1. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije izjavljen
 2. dostavom pisanog odgovora o prigovoru podnositelju prigovora kojim 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.
- (7) Odluka o poništenju postaje izvršna:
 1. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije izjavljen
 2. dostavom pisanog odgovora o prigovoru podnositelju prigovora kojim se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 17.

- (1) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave.
- (2) Prigovor koji nije dostavljen sukladno prethodnom stavku ovoga članka odbacit će se.
- (3) 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).
- (4) 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, odnosno podatke o predmetu nabave (ev.br. i naziv)
 7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti uz obvezno obrazloženje te, ukoliko je primjenjivo, dokaze)
 8. zahtjev u prigovoru, koji mora biti precizan, jasan i nedvosmislen.
- (5) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 4. točaka 7. i 8. ovoga članka, čelnik Naručitelja će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
- (6) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 4. točaka 1. do 6. 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.

- (7) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 6. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 18.

- (1) Čelnik Naručitelja odlučuje o prigovoru i dostavlja pisani odgovor, ovisno o slučaju, u sljedećim rokovima:
- najkasnije tijekom jednog (1) dana prije roka određenog za dostavu ponuda, kada je prigovor podnesen u odnosu na Poziv na dostavu ponuda, odnosno Dokumentaciju o nabavi;
 - u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora, kada je prigovor podnesen u odnosu na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.
- (2) Pisani odgovor čelnika Naručitelja 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).
- (3) Prigovor izjavljen protiv Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju odgađa sklapanje ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma, do dana donošenja pisanog odgovora o prigovoru.
- (4) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.
- (5) Čelnik Naručitelja odlučuje o prigovoru odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora, odnosno obustavom postupka po prigovoru. U slučaju usvajanja prigovora Naručitelj će, ovisno o prirodi utvrđene povrede, izmijeniti ili staviti izvan snage odluku, izmijeniti sadržaj Poziva na dostavu ponuda odnosno Dokumentacije o nabavi uz produljenje roka za dostavu ponuda razmjerno važnosti izmjene, odnosno otkloniti povredu i nastaviti postupak. Naručitelj nije obavezan produljiti rok za dostavu ponuda ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu prilagođenih ponuda.
- (6) 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.

SKLAPANJE I IZMJENE UGOVORA TE OKVIRNI SPORAZUMI

Članak 19.

- (1) Na temelju Odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave te prirodi ugovornog odnosa.
- (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) Kada je to opravdano predmetom nabave i u skladu s važećim propisima kojima se uređuje javna nabava, Naručitelj može sklopiti okvirni sporazum u postupcima jednostavne nabave radi nabave robe, usluga ili radova tijekom određenog razdoblja.
- (5) Ugovor ili okvirni sporazum može se izmijeniti tijekom njegova trajanja samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim važećim propisima kojima se uređuje javna nabava, uz poštovanje načela transparentnosti, jednakog tretmana gospodarskih subjekata i učinkovitog trošenja javnih sredstava.
- (6) Sve izmjene ugovora ili okvirnog sporazuma moraju biti obrazložene, dokumentirane i odobrene od ovlaštene osobe Naručitelja prije njihova stupanja na snagu.

PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 20.

- (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 obveze, 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, potrebe za izmjenom ugovora ili raskidom, 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.
- (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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- (1) 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.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi ili podzakonskih propisa kojima se mijenjanju vrijednosni pragovi propisani za jednostavnu nabavu, plan nabave i registar ugovora, odredbe ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju na nove vrijednosne pragove do njegovog usklađenja s tim propisima.
- (3) Naručitelj će opći akt, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

Članak 22.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 003-05/17-02/06, URBROJ: 2170-24-01-17-1 od 4. prosinca 2023.

KLASA:

URBROJ:

U Rijeci, 16.8.2026.

v.d. dekana

prof.dr.sc. Josip Španjol, dr.med.