

KLASA: 011-04/26-03/05

URBROJ:143-01-26-1

Pula, 29.07.2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, 114/2022 i 48/2026) i članka 25. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (pročišćeni tekst od 6. veljače 2026. godine), Senat Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli dana 29.07.2026. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

za provedbu postupaka jednostavne nabave

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom za provedbu postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (dalje u tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

Sukladno članku 15. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/2016, 114/2022 i 48/2026 – dalje u tekstu: ZJN 2016) jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, za koje sukladno članku 12. stavku 1. ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, odnosno na koje se ne primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, te interni akti Naručitelja koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, neutralni su te se odnose jednako na muški i ženski rod.

2. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela javne nabave utvrđena člankom 4. ZJN 2016.

Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje javnih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).

Članak 4.

U svrhu pripreme postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.

Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, sukladno raspoloživim javnim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

3. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (uređeni člankom 6. ovog Pravilnika),
- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, do manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura (uređeni člankom 7. ovog Pravilnika),
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura (uređeni člancima 8. i 9. ovog Pravilnika),
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura (uređeni člancima 10. i 11. ovog Pravilnika).

3.1. Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 6.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, sukladno odredbama ZJN 2016, ne mora biti predviđena Planom nabave te se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda prema odabiru Naručitelja.

Narudžbenica se izrađuje u Odjelu za nabavu, na temelju zaprimljenog zahtjeva za nabavu.

Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke: naziv, adresa i OIB naručitelja, naziv, adresa i OIB dobavljača, broj narudžbenice, datum izdavanja, naziv i opis robe, radova ili usluga, jedinicu mjere, količinu, jedinične i ukupne cijene, rok i mjesto isporuke te način i rokove plaćanja.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Narudžbenicu potpisuje rektor ili od njega opunomoćena osoba.

U slučaju da se potpisuje ugovor, isti potpisuje rektor.

Iznimno, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, postupak se može provesti i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave ukupne vrijednosti do 5.000,00 eura, nije nužan pisani dokument (pisani zahtjev, narudžbenica ili ugovor).

U ovom postupku jednostavne nabave u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta).

3.2. Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, do manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura se provodi izdavanjem narudžbenice, odnosno po potrebi i sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, prema odabiru Naručitelja, a temeljem dostavljenih ponuda minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga ovisno o prirodi i specifičnosti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, može se dostaviti i samo jedna ponuda gospodarskog subjekta, uz obrazloženje.

Narudžbenica se izrađuje u Odjelu za nabavu, na temelju zaprimljenog zahtjeva za nabavu.

Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke: naziv, adresa i OIB naručitelja, naziv, adresa i OIB dobavljača, broj narudžbenice, datum izdavanja, naziv i opis robe, radova ili usluga, jedinica mjere, količinu, jedinične i ukupne cijene, rok i mjesto isporuke te način i rokove plaćanja.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Narudžbenicu potpisuje rektor ili od njega opunomoćena osoba.

U slučaju da se potpisuje ugovor, isti potpisuje rektor.

U ovom postupku jednostavne nabave u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije koja omogućuju evidentiranje i praćenje digitalnog traga komunikacije tijekom postupka (npr. elektronička pošta ili drugi digitalni dokaziv oblik komunikacije), jednostavniju pohranu i pretraživanje dokumentacije, višu razinu pravne sigurnosti te osigurava odgovarajući revizorski trag.

3.3. Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura, provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Gospodarski subjekti kojima se dostavlja Poziv na dostavu ponude moraju biti registrirani u sustavu EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave.

Pristup postupku i predaji ponude tijekom njegova trajanja omogućen je samo pozvanim gospodarskim subjektima.

Postupak postaje javan objavom odluke o odabiru ili poništenju.

Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka provodi se sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a iznimno se može izdati i narudžbenica.

Članak 9.

Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu:

- 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,
 - d) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 - e) kod hotelskih i restoranskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova ili zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti.

3.4. Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura, provodi se putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unosenjem podataka o postupku nabave, te se objavljuje javnom objavom.

Naručitelj može odabrati gospodarske subjekte kojima će biti upućen poziv, ali svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

Naručitelj može koristiti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva i u postupcima jednostavne nabave ispod pragova obvezne primjene, odnosno kada je procijenjena vrijednost nabave manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, te manja od 45.000,00 eura za radove, ukoliko ocijeni da bi takav način provedbe osigurao ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 11.

Iznimno od članka 10. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 8. ovog Pravilnika, u slučajevima:

- 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 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

4. PLAN NABAVE

Članak 12.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, čelnici sastavnica, voditelji odjela, službi, projekata Naručitelja obvezni su Odjelu za nabavu Naručitelja uputiti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

5. SUKOB INTERESA

Članak 13.

Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe čl. 75.-83. ZJN 2016 koje se odnose na sukob interesa.

Naručitelj je obvezan 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.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici 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.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu postupka ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obvezan na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Naručitelj je obavezan u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

6. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, provodi Odjel za nabavu.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura, pokreće se Odlukom rektora o pokretanju postupka, a na temelju zahtjeva za nabavu koji je prethodno odobrio čelnik Naručitelja ili od njega opunomoćena osoba ili čelnik sastavnice ili njegov zamjenik.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pokreće se Odlukom rektora o imenovanju stručnog povjerenstva i pokretanju postupka jednostavne nabave, a na temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave dostavljenog Odjelu za nabavu od čelnika Naručitelja, čelnika sastavnice, voditelja odjela, voditelja službi, voditelja projekata ili druge odgovorne osobe ovisno o predmetu nabave.

Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva i pokretanju postupka jednostavne nabave imenuju se članovi stručnog povjerenstva od najmanje tri osobe, koje su odgovorne za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, od kojih najmanje jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Najmanje dvoje članova stručnog povjerenstva moraju biti zaposlenici Naručitelja.

7. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili kao javna objava poziva, pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponude odnosno dokumentacija o nabavi mora biti jasna, razumljiva i nedvojben, te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude, te sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.

Sadržaj dokumentacije o nabavi utvrđuje se ovisno o predmetu jednostavne nabave.

Dokumentaciji se prilaže i ostala potrebna dokumentacija potrebna za izradu ponude (nacrti, tlocrti, projekti, studije, projektni zadaci i sl.), kao i predlošci zahtjevanih

dokumenata (troškovnici, specifikacije i sl.), izjave, prijedlozi ugovora o jednostavnoj nabavi i dr.

Članak 16.

Obveze za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u dokumentaciji o nabavi, utvrđuje se u slučaju kada je ispunjenje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora.

Svi dokumenti koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ukoliko je pozivom na dostavu ponuda propisano, ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog ESPD obrasca.

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, stručnost i radno iskustvo stručnjaka potrebnih za izvršenje predmeta nabave i drugo.

Članak 18.

Ponude se dostavljaju elektronički, putem EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu jednostavne nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 19.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se isključivo putem sustava EOJN RH.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, pojašnjenja i/ili izmjene vezano za poziv na dostavu ponude odnosno dokumentaciju, koje šalju putem EOJN RH.

Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, dok je Naručitelj obavezan odgovoriti najkasnije do roka za dostavu ponuda.

U slučaju bitnih izmjena poziva odnosno dokumentacije, Naručitelj je obavezan produžiti rok za dostavu ponuda.

Članak 20.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi otvaranje, pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Na otvaranju ponuda sudjeluje najmanje jedan član stručnog povjerenstva imenovan za provedbu postupka jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponuda ili javnom objavom poziva u EOJN RH ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može pozvati gospodarske subjekte koji su podnijeli ponudu da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude. Pritom može tražiti pojašnjenja ponude, prihvat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

Članak 21.

Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju, koju javno objavljuje.

Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku koji je određen u pozivu na dostavu ponude odnosno dokumentacijom o nabavi.

Uz odluku o odabiru ili poništenju, objavljuje se i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

Članak 22.

U slučaju da je cijena najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave za robe i usluge jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno za radove jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

Članak 23.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu drugačije uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

7. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 24.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum (dalje u tekstu: ugovor o nabavi) u pisanom obliku.

Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke: naziv, adresa i OIB naručitelja, naziv, adresu i OIB dobavljača, broj narudžbenice, datum izdavanja, naziv i opis robe, radova ili usluga, količina, jedinica mjere, jedinične cijene, ukupni iznos, rok i mjesto isporuke te način i rokovi plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje rektor ili od njega opunomoćena osoba.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranoj ponudi.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje rektor.

Ugovor o nabavi za postupke jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka mora biti objavljen u EOJN RH.

Članak 25.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, sa svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

8. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 26.

Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

U registru ugovora se navode svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

9. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 27.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u predmetnom postupku, imaju pravo podnošenja prigovora.

Po objavi odluke o odabiru ili poništenju, gospodarski subjekt može putem EOJN RH tražiti uvid u ponude i druge dijelove dokumentacije.

Zahtjev za uvid u ponude, Naručitelj odobrava putem EOJN.

U slučaju odobrenog zahtjeva, ponuditelj može putem EOJN izvršiti uvid u ponude.

Prigovor se podnosi u roku od 3 (tri) dana od zaprimanja Odluke o odabiru/poništenju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Zaprimljeni prigovor se zajedno s dokumentacijom postupka dostavlja rektoru ili od rektora opunomoćenu osobu na rješavanje.

Prigovor mora sadržavati: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, predmet prigovora i obrazloženje nepravilnosti.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 7. ovog članka, Naručitelj može pozvati gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi ispravak prigovora, prigovor će se smatrati neurednim.

Naručitelj će nepravodoban, nedopusšten ili neuredan prigovor odbaciti.

O osnovanosti prigovora odluku donosi rektor, u roku od 8 (osam) dana od zaprimanja prigovora putem EOJN RH.

Ukoliko se prigovor odbacuje ili odbija, u Odluci o prigovoru Naručitelj treba navesti razloge zbog kojih se prigovor odbacuje ili odbija.

Odluka o prigovoru se dostavlja samo gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor, putem EOJN RH.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana ili u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

Članak 28.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor.

10. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 29.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu članarina za sudjelovanje u organizacijama i za kotizacija za sudjelovanje na konferencijama i slične usluge za potrebe Naručitelja.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.



Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i biti će objavljen na mrežnim stranicama Naručitelja, te će biti dostupan u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika za provedbu postupaka jednostavne nabave od 24. siječnja 2023. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli KLASA: 011-04/23-03/01, URBROJ: 380-01-1 od 24. siječnja 2023. godine.

REKTOR

prof. dr. sc. Marinko Škare, v. r.