



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GEOTEHNIČKI FAKULTET**



**P R A V I L N I K
O J E D N O S T A V N O J N A B A V I
R O B A, U S L U G A I R A D O V A
S V E U Č I L I Š T A U Z A G R E B U G E O T E H N I Č K O G F A K U L T E T A**

Varaždin, 2026.

SADRŽAJ:

I. PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA.....	3
Načela nabave	3
Izuzeca	4
Sukob interesa	4
Predmet nabave	5
Analiza tržišta	5
Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave	5
II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA	6
III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA	6
Stručno povjerenstvo.....	6
Slanje poziva na dostavu ponuda	6
Sadržaj poziva na dostavu ponuda	7
Rok za dostavu ponuda	8
Osnove za isključenje, uvjeti sposobnosti i uvjeti za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta ..	8
Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi	9
Troškovnik	9
Tehničke specifikacije.....	10
Jamstvo i oblik jamstva.....	10
Postupak dostave i zaprimanja ponuda	11
Podugovaratelji i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata	12
Otvaranje, pregled i ocjena ponuda.....	13
Kriterij za odabir ponuda	14
Računska ispravnost ponude	14
Pojašnjenje ili dopuna ponude	15
Izuzetno niske ponude.....	15
Odluke Naručitelja	15
Zahtjev za uvid u dokumentaciju	17
Pravna zaštita	18
Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi.....	18
Elektronički račun (e-račun)	19
Okvirni sporazum.....	19
Elektronička dražba.....	20
Projektni natječaj.....	20
Pohrana dokumentacije	21
IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	21

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, 48/2026; dalje: Zakon o javnoj nabavi) i članka 18. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta na ---. sjednici u akademskoj godini 2025./2026. održanoj dana --, ----- 2026. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

I. PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (dalje: Pravilnik) uređuju postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova, koje će provesti Sveučilište u Zagrebu Geotehnički fakultet (dalje: Naručitelj) do vrijednosti na koje se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi zakon ne primjenjuje, i to:
 1. robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura
 2. radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.
- (2) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te općih i posebnih akata Naručitelja.
- (3) U provedbi postupaka iz ovoga Pravilnika omogućava se korištenje elektroničkih sredstava komunikacije, korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.
- (4) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.
- (5) Riječi i pojmovni sklopovi u Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se podjednako na ženski i muški spol.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila o:

1. poštivanju načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi
2. osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima, i to putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi Naručitelja za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura
3. mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Načela nabave

Članak 3.

- (1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika 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) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH), ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu radova, roba i usluga s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pritom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, radovi i usluge koje nabavlja odgovaraju svrsi.
- (5) Gospodarski subjekt je obavezan tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenih u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

Izuzeća

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

1. ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima
2. ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično)
3. troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove
4. ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Sukob interesa

Članak 5.

- (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) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podgovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 6.

- (1) Predstavnici Naručitelja obvezni 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 čelnik te članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene
 2. u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 7.

- (1) Predstavnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti dekana.
- (2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka dekan osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom fakulteta 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 dekana, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka 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, poništiti će se postupak nabave.

Predmet nabave

Članak 8.

- (1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.
- (2) Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

Analiza tržišta

Članak 9.

- (1) Naručitelj provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.
- (2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.
- (3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na propisanom obrascu, dekanovim odobrenjem sukladno planu javne nabave za proračunsku godinu. Zahtjev mogu podnijeti dekan, prodekani, predstojnici zavoda, voditelji službi te voditelji kompetitivnih, znanstveno-istraživačkih ili stručnih projekata.
- (2) Vrste postupka jednostavne nabave su:
 1. izravno ugovaranje procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura
 2. jednostavna nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura
 3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura
 4. jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave istovrsne robe, usluga ili radova od jednog gospodarskog subjekta procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura u jednoj proračunskoj godini, direktnom pogodbom, prihvaćanjem jedne ponude/predračuna ili izdavanjem narudžbenice koju potpisuje dekan ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Nabava započinje podnošenjem zahtjeva za nabavu i jedne ponude/predračuna, koji su usklađeni u računovodstvu Naručitelja, s financijskim planom i planom javne nabave za proračunsku godinu u slučaju da procijenjena vrijednost prelazi iznos od 5.000,00 eura.
- (3) Zahtjev se dostavlja na urudžbeni zapisnik Naručitelja ako se radi o procijenjenoj nabavi u iznosu jednakom ili većem od 5.000,00 eura (bez PDV-a). Za iznose manje od navedenoga nije potrebno urudžbirati zahtjev.
- (4) Pravila ovog pravilnika primjenjuju se na narudžbenice odnosno ugovore sklopljene izravnom pogodbom jedino ako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda ili odredbe ovog Pravilnika izričito uređuju.
- (5) Postupak ugovaranja, podnošenja zahtjeva, ponuda provodit će se u najvećoj mogućoj mjeri primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Stručno povjerenstvo

Članak 12.

- (1) Za provedbu postupaka iz članka 10. stavka 2. točke 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika dekan na temelju zaprimljenog i odobrenog zahtjeva za nabavom imenuje internim aktom Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje: Povjerenstvo) te određuje obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.
- (2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri (3) člana, koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Radom Povjerenstva rukovodi predsjednik Povjerenstva. Povjerenstvo zaprima odobrene zahtjeve za nabavu te pokreće postupak jednostavne nabave, sukladno članku 13. ovoga Pravilnika.
- (3) Najmanje jedan ovlašteni predstavnik Naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Obveze i ovlasti predstavnika Naručitelja su:
 1. priprema postupka nabave – priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave
 2. provedba postupka nabave – slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništavanje postupka.

Slanje poziva na dostavu ponuda

Članak 13.

- (1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura, dekan ovlašćuje Povjerenstvo da provede postupak sukladno ovom Pravilniku na način da:

1. objavi Poziv na dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili
 2. pošalje Poziv putem EOJN-a na adrese više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- (2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, dekan ovlašćuje Povjerenstvo da provede postupak sukladno Pravilniku na način da objavi Poziv na dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi slanjem poziva putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru:
1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, bilo zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ili iz tehničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava koje može izvršiti samo određeni ponuditelj (npr. autorska i slična djela, prijava патената, objava znanstvenih članaka u časopisima, kotizacije za konferencije, skupove i seminare, pretplate na časopise, akreditacije laboratorija i sl.)
 3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koji se nisu mogli predvidjeti, odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Naručitelj nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave na način propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka znatne štete na materijalnoj imovini te značajan utjecaj na obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja)
 4. ako nabave usluga zahtijevaju određena specijalistička znanja i posebne okolnosti za izvršenje (npr. odvjetničke i javnobilježničke usluge, konzultantske usluge, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, zdravstvene usluge, usluge javnog prijevoza, usluge kupnje avionskih karata, usluge hotelskog smještaja, reprezentacije i sl.)
 5. ako nabavu provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu
 6. ako su nabave propisane kao izuzeća, sukladno člancima 29. do 35. Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Iznimke propisane ovim člankom moraju biti pisano obrazložene u zahtjevu za nabavu i odobrene od strane dekana.
- (5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (6) Ugovor/narudžbenicu ili prihvaćenu ponudu/predračun, za nabave iz ovog članka, potpisuje (ovjerava) dekan.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 14.

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:
1. naziv i adresu, kontakt podatke Naručitelja
 2. osnovne informacije o predmetu nabave – opis, tehničke specifikacije, količina (okvirna ili točna), odnosno opseg
 3. evidencijski broj nabave
 4. procijenjenu vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (dalje: PDV)

5. primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu Poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produljenje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponuda
 6. navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene
 7. ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe
 8. mjesto i rok izvršenja ili izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga
 9. kriterij za odabir ponude koji se primjenjuje u postupku nabave
 10. način dostave ponuda, način i rok plaćanja
 11. primjereni rok za dostavu ponuda i dan koji je određen za dostavu ponuda
 12. podatke o pravnoj zaštiti
 13. datum objave poziva u EOJN RH.
- (2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima sukladno članku 21. ovoga Pravilnika te uvjete sposobnosti ponuditelja i razloge za isključenje ponuditelja sukladno članku 16. ovoga Pravilnika.
- (3) Poziv na dostavu ponuda izrađuje se na propisanom obrascu najmanje sa sadržajem koji je naveden stavkom 1. ovoga članka, ali se za potrebe pojedine nabave može izraditi i u drugom formatu (primjerice memorandumu projekta i sl.).

Rok za dostavu ponuda

Članak 15.

- (1) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana, dok je maksimalan rok definiran pozivom na dostavu ponuda.
- (2) U slučaju slanja poziva jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od deset (10) dana.
- (3) Iznimno, ako žurna situacija propisno opravdana od strane javnog Naručitelja čini nepraktičnim rok iz stavka 2. ovoga članka, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Osnove za isključenje, uvjeti sposobnosti i uvjeti za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta

Članak 16.

- (1) U pozivu na dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje ponuditelja te odrediti dokumenti kojima se dokazuje njihovo nepostojanje. Na osnove za isključenje na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Starost dokumenta iz stavka 1. ovoga članka određuje Naručitelj.
- (3) U pozivu na dostavu ponude mogu se tražiti uvjeti sposobnosti (kriteriji za odabir gospodarskih subjekata) i uvjeti za kvalitativan odabir gospodarskih subjekata, a u pozivu na dostavu ponude određuju se uvjeti i dokumenti kojima se dokazuje sposobnost.
- (4) Na uvjete sposobnosti (kriteriji za odabir gospodarskih subjekata) i uvjete za kvalitativan odabir gospodarskih subjekata na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (5) Svi dokumenti za dokazivanje sposobnosti mogu se dostaviti u preslici, dok se originali dokumenata mogu tražiti samo na uvid, na zahtjev Naručitelja, od odabranog ponuditelja prije sklapanja ugovora.

Članak 17.

- (1) Pozivom na dostavu ponuda Naručitelj može odrediti da se nepostojanje situacije zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka jednostavne nabave (osnove za isključenje) ili ispunjavanje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta preliminarno dokazuje dostavom Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (*European Single Procurement Document*, dalje: ESPD).
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka gospodarski subjekt dostavlja europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi na standardnom obrascu u ponudi, a javni Naručitelj je mora prihvatiti.
- (3) Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta ili imenuje podugovaratelja, obvezan je u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostaviti zasebnu europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi koja sadržava podatke iz stavka 1. ovoga članka za tog subjekta.
- (4) ESPD sadržava i druge relevantne informacije koje zahtijeva Naručitelj.

Članak 18.

- (1) Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija i sl.) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije u besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda iz prethodnog članka, Naručitelj može od gospodarskog subjekta odnosno od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

Troškovnik

Članak 19.

- (1) Troškovnik je sastavni dio poziva na dostavu ponude, a u pravilu se izrađuje kao zaseban dokument u formatu koji je svima dostupan (Excel, Word i sl.). Ponuditelj je obvezan popuniti sve stavke troškovnika. Troškovnik može sadržavati i tehničke specifikacije ovisno o složenosti predmeta nabave.
- (2) Troškovnik sadrži minimalno sljedeće podatke:
 1. tekstualni opis stavke
 2. jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu
 3. količinu stavke
 4. jedinična cijena stavke
 5. ukupna cijena stavke koja se iskazuje kao umnožak količine i jedinične cijene stavke
 6. cijena ponude bez PDV-a
 7. iznos PDV-a
 8. cijena ponude s PDV-om.

Članak 20.

- (1) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati: na određenu marku ili izvor, na određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, na zaštitne znakove, patente, tipove ili na određeno podrijetlo ili proizvodnju ako bi to imalo učinak pogodovanja ili isključenja određenih gospodarskih subjekata ili određenih proizvoda, osim ako je to opravdano predmetom nabave.
- (2) Upućivanje na određenu marku ili izvor iznimno je dopušteno ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati, pri čemu takva uputa mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«. U tom slučaju ponuditelj je obavezan u ponudi dokazati jednakovrijednost ponuđene robe, radova ili usluga.

Jamstvo i oblik jamstva

Članak 21.

- (1) Naručitelj može zahtijevati dostavu sljedećih jamstava:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računske greške, dostavljanja neistinitih podataka, nedostavljanja dokaza o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora i nedostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su traženi u dokumentaciji o nabavi, odbijanja potpisivanja ugovora ili okvirnog sporazuma ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na sklapanje i izvršenje
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma, ako okvirni sporazum obvezuje na izvršenje za slučaj povrede ugovornih obveza
 3. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na temelju okvirnog sporazuma, ako okvirni sporazum ne obvezuje za slučaj povrede ugovornih obveza
 4. jamstvo za povrat avansa
 5. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
 6. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.
- (2) Osim jamstava iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponude odrediti i drugo jamstvo u skladu s posebnim zakonom.
- (3) Ako Naručitelj koristi mogućnost iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, obavezan je u Pozivu na dostavu ponude odrediti vrstu, sredstvo i uvjete jamstava, s time da ne može odrediti isključivo novčani polog kao jamstvo.
- (4) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (5) Proračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna nisu obvezni dostaviti jamstvo traženo prema odredbama ovoga članka.
- (6) Slučajevi za koje se jamstvo zahtijeva moraju biti povezani s predmetom nabave, a visina jamstva treba biti razmjerna predmetu nabave:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu ne može iznositi više od 3 % procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave, ako je predmet podijeljen na grupe
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne može iznositi više od 10 % vrijednosti ugovora bez PDV-a.

- (7) Naručitelj određuje trajanje jamstva za ozbiljnost ponude sukladno roku valjanosti ponude, a ponuditelj može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.
- (8) Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj je obavezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu u primjerenom roku.
- (9) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljeno u fizičkom obliku u roku od deset (10) dana od dana izvršnosti odluke o poništenju ili potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

Postupak dostave i zaprimanja ponuda

Članak 22.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH.
- (3) Naručitelj je dužan staviti na raspolaganje odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije jedan (1) dan prije roka određenog za dostavu ponuda, na isti način kao i Poziv na dostavu ponude bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (4) U slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponuda, Naručitelj je dužan razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda za minimalno tri (3) radna dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 23.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 24.

- (1) Ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije preko modula EOJN-a.
- (2) Iznimno, jamstvo za ozbiljnost ponude i svi ostali dokumenti koje zatraži Naručitelj u svojem pozivu na dostavu ponuda, a koje se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, odnosno ako su valjane samo u izvorniku, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake „ne otvaraj“ na adresu Naručitelja.
- (3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 25.

- (1) Svaku ponudu ili njezin dio dostavljen u zatvorenim omotnicama u roku za dostavu ponuda Naručitelj zaprima i upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda i to redoslijedom zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja.
- (2) Ponuda ili njezin dio zaprimljen nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik već se kao zakašnjela i neotvorena vraća ponuditelju.
- (3) Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

Članak 26.

- (1) Gospodarski subjekt može dio ugovora o jednostavnoj nabavi dati u podugovor.
- (2) Ako je u pozivu za dostavu ponuda odredio osnove za isključenje, Naručitelj je obavezan osnovu za isključenje iz članka 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi primijeniti i na podugovaratelje, a ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta može primijeniti na podugovaratelje samo ako je tako odredio u pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o jednostavnoj nabavi dao u podugovor, u ugovoru moraju biti navedeni:
 1. dio ugovora koji se namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
 2. podatci o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).
- (4) Tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi ugovaratelj može od Naručitelja zahtijevati:
 1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
 2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja, čiji ukupni udio ne smije prijeći 50 % vrijednosti ugovora bez PDV-a sa svim izmjenama u trenutku uvođenja podugovaratelja, neovisno o tome je li prethodno dio ugovora dao u podugovor ili nije
 3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.
- (5) Naručitelj je obavezan neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim:
 1. ako to zbog opravdanih razloga vezanih uz prirodu ugovora ili specifične uvjete njegova izvršenja nije primjenjivo, pod uvjetom da su ti razlozi bili navedeni i obrazloženi u pozivu na dostavu ponuda
 2. ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.
- (6) Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora.

Članak 27.

- (1) Gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta određenih u pozivu na dostavu ponuda (osim sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti) osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.
- (2) Radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo, gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata samo ako će ti subjekti izvoditi radove ili pružati usluge za koje se ta sposobnost traži. U tom slučaju gospodarski subjekt mora u ponudi izjaviti na koji će način i u kojem dijelu predmetnog ugovora o jednostavnoj nabavi gospodarski subjekt na kojeg se oslanja sudjelovati u njegovu izvršenju.
- (3) Pozivom na dostavu ponuda Naručitelj određuje koje se osnove za isključenje primjenjuju i na gospodarske subjekte na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 28.

Ako u postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj utvrdi da su za podugovaratelje te za gospodarske subjekte na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ostvarene osnove za njihovo isključenje, odnosno da gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ne ispunjava relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta, Naručitelj će zatražiti od ponuditelja da zamijeni takvog gospodarskog subjekta u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

Članak 29.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (4) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
- (5) Zapisnik o otvaranju ponuda Naručitelj objavljuje na EOJN-u.

Članak 30.

- (1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje zaprimljene ponude te na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u Pozivu na dostavu ponuda izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, valjanost ponude provjerava se sljedećim redoslijedom:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo
 2. utvrđivanje razloga isključenja, ako su traženi
 3. ispunjenje uvjeta sposobnosti – sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ako su traženi
 4. ispunjenje ostalih uvjeta sposobnosti, ako su traženi
 5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 6. računska ispravnost ponude
 7. ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, ako su traženi.
- (4) Naručitelj može ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadržava najmanje:
 1. naziv i sjedište Naručitelja
 2. predmet nabave ili grupa predmeta nabave
 3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave
 4. evidencijski broj nabave
 5. datum slanja obavijesti o nabavi na objavu, datum objave
 6. datum početka pregleda i ocjene ponuda
 7. naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda
 8. analitički prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako je primjenjivo
 9. naziv ponuditelja koji nije dostavio, ili nije dostavio valjano jamstvo, ako je primjenjivo
 10. analitički prikaz traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i dostavljenih dokumenata
 11. naziv ponuditelja koji ne udovoljava kriterijima za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta s obrazloženjem
 12. prikaz valjanosti ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti
 13. analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
 14. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije, ako ih je bilo
 15. prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, ako ih je bilo

16. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo
17. razloge za odbijanje ponude za koju je ocijenjeno da je izuzetno niska, ako je primjenjivo
18. naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje
19. analizu valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
20. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
21. naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum
22. podatke o dijelu ugovora koji se daje u podugovor i podatke o podugovaratelju, ako je primjenjivo
23. razloge za poništenje postupka, ako je primjenjivo
24. podatke o otkrivenim sukobima interesa i poduzetim mjerama u cilju otklanjanja sukoba interesa, ako je primjenjivo
25. prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem
26. datum završetka pregleda i ocjene ponuda
27. ime i prezime te potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda
28. popis priloga uz zapisnik.

Kriterij za odabir ponuda

Članak 31.

- (1) Kriterij za odabir ponude, uz uvjet da ponuda ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda, može biti ili:
 1. najniža cijena
 2. ekonomski najpovoljnija ponuda ako je Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda uz cijenu odredio i kriterije poput: kvalitete, tehničkih prednosti, funkcionalnih značajki, ekoloških karakteristika, operativnih troškova, roka izvršenja, roka isporuke i sl. te relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna.
- (2) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:
 1. veća od 25.000 eura bez PDV-a za nabavu usluga i robe odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH
 2. jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu usluga i robe odnosno od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.
- (3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovoga članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

Računska ispravnost ponude

Članak 32.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Pojašnjenje ili dopuna ponude

Članak 33.

- (1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.
- (2) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD (ako je zahtijevano) ne smatraju se dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da iste ponovno dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju zamjene gospodarskog subjekta sukladno članku 28. ovoga Pravilnika, tijekom pregleda i ocjene ponuda može se dostaviti ESPD.
- (4) Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Izuzetno niske ponude

Članak 34.

- (1) Naručitelj je obavezan zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku ne kraćem od tri (3) dana objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi, ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge i da za to dostavi odgovarajuće dokaze.
- (2) Smatra se da je ponuda izuzetno niska ako ispunjava sljedeće uvjete:
 1. zaprimljene su najmanje tri valjane ponude
 2. cijena ili trošak ponude su barem 20 % niži od cijene ili troška drugorangirane valjane ponude
 3. cijena ili trošak ponude su barem 50 % niži od prosječne cijene ili troška preostalih valjanih ponuda.
- (3) Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude, ako se čini da je ona izuzetno niska i iz drugih razloga.
- (4) Uzimajući u obzir elemente iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj može odbiti ponudu, ako procijeni da dostavljeno objašnjenje ili dostavljeni dokazi ne objašnjavaju predloženu nisku razinu cijene ili troškova.
- (5) Naručitelj je obavezan odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenima u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

Odluke Naručitelja

Članak 35.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje Povjerenstvo te predlaže dekanu donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 36.

- (1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda, ako utvrdi da je ponuda: nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- (2) Ponuda je nepravilna ako:
 1. nije u skladu s dokumentacijom o nabavi, odnosno Pozivom na dostavu ponuda
 2. je primljena izvan roka za dostavu ponuda

3. je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska
 4. se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je ona:
1. čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu odnosno pragove određene člankom 31. stavkom 2. ovoga Pravilnika
 2. koja ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
 3. kod koje se utvrdi da je ponuditelj u sukobu interesa.
- (4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 37.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.
- (2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda i ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.
- (3) Neovisno o razlozima za poništenje, Naručitelj je ovlašten poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, ako je takvu mogućnost propisao dokumentacijom o nabavi.

Članak 38.

- (1) Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima ocjene ponuda, dostavom Odluke o odabiru/poništenju.
- (2) Odluka o odabiru sadržava:
 1. podatke o Naručitelju
 2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave
 3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave
 4. evidencijski broj nabave
 5. broj objave iz EOJN RH, ako je primjenjivo
 6. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
 7. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
 8. razloge za isključenje ponuditelja
 9. razloge za odbijanje ponude
 10. uputu o pravnoj zaštiti
 11. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (3) Odluka o poništenju sadržava:
 1. podatke o Naručitelju
 2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave
 3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave
 4. evidencijski broj nabave
 5. broj objave iz EOJN RH, ako je primjenjivo
 6. obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave
 7. rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo

8. uputu o pravnom lijeku, ako je primjenjivo
 9. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Naručitelj donosi odluku o odabiru/poništenju najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.
 - (5) Odluka se objavljuje u EOJN RH i smatra se dostavljenom svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.
 - (6) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.
 - (7) Odluka o odabiru i Odluka o poništenju postaju izvršne:
 1. objavom odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda
 2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 3. dostavom odluke odgovorne osobe Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku izjavljen prigovor.
 - (8) Naručitelj je obavezan nakon donošenja odluke o odabiru ponovno rangirati ponude i izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:
 1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude
 2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude
 3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave
 4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u dokumentaciji o nabavi
 5. odbio je potpisati ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno okvirni sporazum
 6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na izvršenje, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

Zahtjev za uvid u dokumentaciju

Članak 39.

- (1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije jedan (1) dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one:
 1. dokumente koji su označeni tajnima
 2. dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti
 3. dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.
- (2) Na zahtjev ponuditelja za uvid iz stavka 1. ovoga članka koji se ostvaruje u prostorijama Naručitelja, zaprimljen najkasnije jedan (1) dan prije isteka roka za prigovor, javni Naručitelj obavezan je isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

Članak 40.

- (1) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave za nabave, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku. Prigovor se izjavljuje dekanu, kao čelniku Naručitelja, u roku od pet (5) dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju.
- (2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi, okvirnog sporazuma, dinamičkog sustava nabave (ako je primjenjivo i ako se koristi sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi) ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Članak 41.

- (1) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.
- (2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, razloge prigovora i obrazloženje činjenica na kojima se prigovor temelji.
- (3) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 1. i 2. ovoga članka ili sukladno članku 40. ovoga Pravilnika, odbacit će se.

Članak 42.

- (1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.
- (2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 43.

- (1) Dekan u postupku jednostavne nabave može po dostavljenom prigovoru:
 1. obustaviti postupak
 2. odbaciti prigovor ako je nedopušten, nepravodoban, podnesen od osobe koja nema pravni interes ili ga je podnijela neovlaštena osoba
 3. odbiti prigovor kao neosnovan
 4. usvojiti prigovor te naložiti otklanjanje nepravilnosti ili poništiti odluku i postupak.
- (2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- (3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora objavom u EOJN-u.
- (4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi

Članak 44.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave, uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 320. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.
- (3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora iz stavka 1. ovoga članka, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

1. za ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (članak 11. ovoga Pravilnika), prešla vrijednost ugovora od 15.000 eura bez PDV-a
2. za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH
3. za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH
4. u svakom slučaju prešla prag za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Elektronički račun (e-račun)

Članak 45.

- (1) Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama iz Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018).
- (2) Naručitelj je obavezan zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi.

Okvirni sporazum

Članak 46.

- (1) Naručitelj može sklapati okvirne sporazume, ako poziv na dostavu ponude objavljuje u EOJN RH.
- (2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od četiri godine, osim u iznimnim, valjano opravdanim slučajevima vezanim uz predmet nabave koje Naručitelj mora obrazložiti.
- (3) Ugovor o jednostavnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma mora se sklopiti prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora ne smije biti dulje od 12 mjeseci od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.
- (4) Okvirni sporazum može se sklopiti s jednim ili više gospodarskih subjekata.
- (5) Okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata ne obvezuje stranke na sklapanje ugovora na temelju tog okvirnog sporazuma, a okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom obvezuje stranke na izvršenje okvirnog sporazuma ako je tako Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponude.
- (6) Naručitelj je obavezan u obavijesti o nabavi navesti da će sklopiti okvirni sporazum te navesti broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum.
- (7) Naručitelj je obavezan u pozivu na dostavu ponude navesti obvezuje li okvirni sporazum stranke na izvršenje okvirnog sporazuma i postupak sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.
- (8) Naručitelj koji namjerava sklopiti okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata smije sklopiti okvirni sporazum i s manjim brojem gospodarskih subjekata, odnosno s jednim gospodarskim subjektom, ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:
 1. u postupku nabave nije postignut unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda
 2. u pozivu na dostavu ponuda bila je predviđena takva mogućnost te određen postupak za dodjelu ugovora na temelju okvirnog sporazuma u tom slučaju.

- (9) Pri sklapanju ugovora na temelju okvirnog sporazuma iz stavka 1. ovoga članka stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.
- (10) Ako je okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata, ugovori na temelju tog okvirnog sporazuma dodjeljuju se na jedan od sljedećih načina:
1. bez ponovne provedbe nadmetanja, prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, ako su u okvirnom sporazumu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te objektivni uvjeti za odabir gospodarskog subjekta iz okvirnog sporazuma koji će izvršavati ugovor, a koji uvjeti su bili navedeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum
 2. djelomično bez ponovne provedbe nadmetanja sukladno točki 1. ovoga stavka, a djelomično s ponovnom provedbom nadmetanja sukladno točki 3. ovoga stavka, ako su u okvirnom sporazumu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te ako je Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum predvidio korištenje ovakve mogućnosti, odredio objektivne kriterije za izbor hoće li se provoditi ponovno nadmetanje ili će se ugovor dodijeliti bez ponovne provedbe nadmetanja te naveo koji uvjeti mogu biti predmet ponovne provedbe nadmetanja
 3. ponovnom provedbom nadmetanja između gospodarskih subjekata stranaka okvirnog sporazuma, ako okvirnim sporazumom nisu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe.
- (11) Naručitelj provodi nadmetanja iz stavka 10. točaka 2. i 3. ovoga članka na temelju istih uvjeta primijenjenih za dodjelu okvirnog sporazuma te ako je nužno na temelju preciznije definiranih uvjeta, kao i na temelju drugih uvjeta iz poziva na dostavu ponuda za okvirni sporazum ako je prikladno, u skladu sa sljedećim postupkom:
1. Naručitelj je obavezan za svaki ugovor koji dodjeljuje pozvati u pisanom obliku sve gospodarske subjekte iz okvirnog sporazuma
 2. Naručitelj je obavezan za svaki ugovor koji dodjeljuje odrediti dovoljno dugi rok za dostavu ponuda, uzimajući u obzir čimbenike poput složenosti predmeta nabave te vremena potrebnog za pripremu i izradu ponude
 3. ponude se dostavljaju u pisanom obliku, a njihov sadržaj mora biti tajan sve dok ne istekne rok za dostavu ponuda
 4. Naručitelj dodjeljuje pojedinačni ugovor ponuditelju koji je dostavio najpovoljniju ponudu na temelju kriterija za dodjelu koji su bili određeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum
 5. Naručitelj je obavezan odluku o odabiru ili poništenju dostaviti svim gospodarskim subjektima koji su stranke okvirnog sporazuma.

Elektronička dražba

Članak 47.

- (1) Naručitelj može odrediti da sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi prethodi elektronička dražba, ako je poziv na dostavu ponude objavio u EOJN RH, ako se sadržaj poziva na dostavu ponude, a posebno tehničke specifikacije predmeta nabave mogu precizno utvrditi.
- (2) Naručitelj je obavezan osigurati da je provođenje elektroničke dražbe tijekom svih faza dokumentirano u cijelosti.

Projektni natječaj

Članak 48.

- (1) Ovaj članak Pravilnika primjenjuje se na:

1. projektne natječe organizirane kao dio postupka koji prethodi postupku dodjele ugovora o jednostavnim nabavama usluga
 2. projektne natječe s nagradama ili isplatama sudionicima.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga, uključujući moguće nagrade ili isplate sudionicima.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nagrada i isplata, uključujući procijenjenu vrijednost nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga koji bi se poslije mogao sklopiti ako je Naručitelj naveo svoju namjeru da dodijeli takav ugovor u obavijesti o projektnom natječaju.

Pohrana dokumentacije

Članak 49.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan čuvati najmanje pet godina od završetka postupka.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 51.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama Naručitelja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupcima jednostavne nabave (KLASA: 602-03/23-06/01, URBROJ: 2186-73-13-23-1) donesen na 6. izvanrednoj sjednici Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta u ak. god. 2022./2023. održanoj 20. siječnja 2023. godine.
- (3) Popratni obrasci će se, sukladno ovom Pravilniku, donijeti odlukom dekana.
- (4) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja te se čine dostupnima i u EOJN RH.

DEKAN

Izv. prof. dr. sc. Ivana Grčić

KLASA: 602-03/

URBROJ: 2186-73-

Pravilnik je objavljen na EOJN RH i internetskoj stranici Fakulteta dana

TAJNICA FAKULTETA
Mirjana Flajšman, dipl. iur.

OBRAZLOŽENJE

1. PRAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE AKTA

- Statut Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta.
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, 48/2026).

2. OBRAZLOŽENJE

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave kao općim aktom Sveučilišta u Zagrebu Geotehničkog fakulteta utvrđuju se pravila, procedure, uvjeti i postupci nabave roba, radova, usluga te projektnih natječaja do vrijednosti pragova određenim Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, 48/2026), radi izdavanja narudžbenice i/ili sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

Zakon o javnoj nabavi propisuje poštivanje načela javne nabave i to načelo slobode kretanja robe, načelo slobodnog poslovnog nastana, 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.

Ovim Pravilnikom, postupci jednostavne nabave uređeni su na način da Naručitelju omogućavaju učinkovitiju jednostavnu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava, a pritom uzimajući u obzir poštivanje Zakonskih odredbi.

Ovim pravilnikom u proceduru postupka nabave robe, usluga i radova do vrijednosti pragova jednostavne nabave implementirane su izmjene Zakona o javnoj nabavi NN 48/2026 i novi sustav i pravila jednostavne nabave koje se zakonom uvode.

Uvođenjem postupka jednostavne nabave putem javne objave na EOJN omogućuje se maksimalna transparentnost i široko tržišno natjecanje i u jednostavnu nabavu, zadržavajući pri tome manju formalnost i lakši postupak ugovaranja rezerviran za javnu nabavu.

DEKANICA

Izv. prof. dr. sc. Ivana Grčić