

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16., 114/22., 48/26 – dalje: ZJN 2016) i članka 18. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije (svibanj 2023.) (dalje: Fakultet), Fakultetsko vijeće na _____ sjednici u 357. ak. god. 2025/26., održanoj _____ 2026., donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA NA SVEUČILIŠTU U ZAGREBU FAKULTETU KEMIJSKOG INŽENJERSTVA I TEHNOLOGIJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način provedbe postupaka jednostavne nabave na Sveučilištu u Zagrebu Fakultetu kemijskog inženjerstva i tehnologije (u daljnjem tekstu: Naručitelj), i to za:

- nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno
- nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na postupke jednostavne nabave u okviru svih projekata, neovisno o tome financiraju li se iz domaćih ili međunarodnih izvora, osim ako je projektnim ugovorom ili drugim odgovarajućim aktom izričito propisano drukčije.

(3) Sve vrijednosti navedene u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(4) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u jednom gramatičkom rodu, a odnose se na osobe, primjenjuju se jednako na osobe ženskog i muškog roda.

POJMOVI

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. **Naručitelj** – Sveučilište u Zagrebu Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije, Trg Marka Marulića 19, 10 000 Zagreb.
2. **Korisnik** – zavodi u sastavu Naručitelja, ustrojbene jedinice Fakulteta te voditelji projekata.
3. **Gospodarski subjekt** – svaka fizička ili pravna osoba, uključujući njezinu podružnicu, javno tijelo ili zajednicu takvih osoba odnosno tijela, kao i njihova

privremena udruženja, koja na tržištu nudi izvođenje radova, obavljanje poslova, isporuku robe ili pružanje usluga.

4. **Ponuditelj** – gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku nabave.
5. **Ponuda** – dokument koji obvezno sadržava naziv i sjedište ponuditelja, njegov OIB i IBAN, datum i broj ponude, rok valjanosti ponude, cijenu bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu s PDV-om, rok isporuke odnosno izvršenja, jamstveni rok kada je primjenjiv, uvjete plaćanja (nakon isporuke ili uz predujam), rok plaćanja, podatke o osobi ovlaštenoj za potpisivanje ugovora, ovjeru te druge podatke, ovisno o predmetu nabave.
6. **Narudžbenica** – dokument koji izdaje Naručitelj, a kojim se utvrđuju vrsta, količina i cijena robe, radova ili usluga koje će nabaviti od Ponuditelja. Prihvatom narudžbenice od strane Ponuditelja između Naručitelja i Ponuditelja uspostavlja se ugovorni odnos.
7. **PDV** – porez na dodanu vrijednost.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

(1) Pri provedbi postupaka jednostavne nabave uređenih ovim Pravilnikom, Naručitelj je obvezan postupati u skladu s temeljnim načelima iz članka 4. ZJN 2016. To uključuje načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, kao i načela koja iz njih proizlaze, osobito načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

(2) Postupci nabave ne smiju biti oblikovani niti provedeni s ciljem izbjegavanja primjene odredbi ZJN 2016 ili pravila o jednostavnoj nabavi koja se provode putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), niti na način kojim bi se pojedinim gospodarskim subjektima neopravdano pogodovalo ili ih se stavljalo u nepovoljniji položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način kojim se osigurava učinkovita provedba nabave te racionalno, ekonomično i svrhovito korištenje javnih sredstava.

(4) Prilikom nabave robe, usluga i radova Naručitelj postupa s pažnjom dobrog gospodarstvenika, vodeći računa o racionalnom i učinkovitom korištenju raspoloživih sredstava te osiguravajući da nabavljena roba, usluge i radovi odgovaraju svojoj namjeni.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Radi očuvanja tržišnog natjecanja i osiguravanja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima, Naručitelj je obvezan poduzimati odgovarajuće mjere kojima se sprječava, prepoznaje i otklanja svaki sukob interesa koji može nastati u vezi s postupkom nabave.

(2) Gospodarskim subjektima u odnosu na koje može postojati sukob interesa smatraju se ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelj te svaki drugi subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

(3) Članovi stručnog povjerenstva imenovani Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva, kao i ostali predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u postupku jednostavne nabave, dužni su prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Ako tijekom postupka nastupe okolnosti koje utječu na sadržaj izjave, ista se mora bez odgađanja ažurirati.

(4) Za svaki pojedini postupak jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u Pozivu na dostavu ponuda, na temelju izjava svojih predstavnika, navesti popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili naznačiti da takvi gospodarski subjekti ne postoje.

Članak 5.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta postoji u svim situacijama u kojima predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga nabave koji djeluje u njegovo ime, a koji sudjeluju u provedbi postupka javne nabave ili mogu utjecati na njegov ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao dovesti u pitanje njihovu nepristranost i neovisnost tijekom provedbe postupka. Osobito se smatra da takav sukob interesa postoji:

1. kada predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke funkcije u gospodarskom subjektu, ili
2. kada predstavnik Naručitelja posjeduje poslovni udjel, dionice ili druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju ili kapitalu toga gospodarskog subjekta u iznosu većem od 0,5 %.

(2) Predstavnikom Naručitelja, u smislu odredbi ovoga članka, smatra se:

1. čelnik Naručitelja,
2. član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela Naručitelja,
3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
4. svaka druga osoba koja sudjeluje u provedbi postupka javne nabave ili može utjecati na donošenje odluka Naručitelja u tom postupku,
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka koje djeluju kod pružatelja usluga nabave u ime Naručitelja.

Članak 6.

(1) Odredbe članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i na srodnike po krvi u ravnoj liniji te u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, neovisno o tome traje li brak, kao i na posvojitelje i posvojenike predstavnika Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: povezane osobe).

(2) Prijenos vlasničkog udjela na drugu osobu ili na posebno tijelo (povjerenika), izvršen u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje sprječavanje sukoba interesa, ne utječe na postojanje sukoba interesa u smislu članka 5. ovoga Pravilnika.

(3) Iznimno od odredbi članka 5. i stavka 1. ovoga članka, sukob interesa neće se smatrati postojećim ako predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njime povezana osoba iz stavka 1. ovoga članka obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po osnovi svoje službene dužnosti, odnosno kao službeni predstavnik naručitelja, a ne u svojstvu privatne osobe.

Članak 7.

(1) Predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika dužan je, čim sazna za postojanje sukoba interesa, a najkasnije u roku od jednog dana od saznanja, izuzeti se iz daljnjeg sudjelovanja u postupku nabave te o tome bez odgađanja obavijestiti čelnika Naručitelja.

(2) Po zaprimanju obavijesti iz stavka 1. ovoga članka, čelnik Naručitelja osigurava prestanak svih aktivnosti izuzetog predstavnika u predmetnom postupku nabave te bez odgađanja određuje drugu osobu koja će preuzeti njegove dužnosti. Istodobno je dužan osigurati da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne utječe na zakonitost ni daljnji tijek postupka.

(3) Ako se sukob interesa predstavnika Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika ne može otkloniti njegovim izuzećem iz postupka ili takvo izuzeće nije moguće provesti, a nakon odbijanja ponude ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak nabave poništiti će se ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(4) Izdana narudžbenica ili ugovor sklopljen protivno odredbama ovog članka Pravilnika je ništetan.

PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 8.

(1) Predmet nabave mora biti opisan jasno, potpuno, nedvojbeno i na neutralan način, kako bi se svim gospodarskim subjektima omogućila usporedivost ponuda u odnosu na propisane uvjete i zahtjeve. Istodobno, predmet nabave mora činiti tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prema predmetu nabave na razini Naručiitelja kao jedinstvene cjeline za tekuću kalendarsku godinu, u skladu s Planom nabave Naručiitelja.

(3) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave te se određuje na temelju ukupne vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve predviđene mogućnosti obnove ugovora.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave, prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, razvrstavaju se na sljedeće financijske pragove:

1. jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

a) POJEDINAČNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EUR

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura samostalno pokreće i provodi Korisnik, koji je odgovoran za njegovu provedbu.

(2) Za nabave iz stavka 1. ovoga članka ne imenuje se stručno povjerenstvo te se ne izrađuju Zapisnik o odabiru ni odluka o odabiru ili poništenju. Osobe koje sudjeluju u provedbi postupka dužne su, u skladu s člankom 4. ovoga Pravilnika, postupati bez postojanja sukoba interesa.

(3) Nabava se u pravilu provodi elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem ponuda ili predračuna od jednog ili više gospodarskih subjekata, pri čemu o broju gospodarskih subjekata od kojih će se zatražiti ponuda odlučuje Korisnik.

(4) Ako se ponuda zatraži od samo jednog ponuditelja, ne sastavlja se Zapisnik o odabiru niti se donosi odluka o odabiru ili poništenju.

(5) Kada se prikuplja više ponuda, može se izraditi zaključak o odabiru ponude, koji potpisuje krajnji Korisnik.

(6) Za nabavu koja rezultira odabirom ponude procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR bez PDV-a, opunomoćena osoba Naručitelja, odnosno ovlaštenik na podračunu (mjesto troška – MT), podnosi zahtjev putem poslovnog informacijskog sustava Naručitelja (TASK – nabava). U zahtjev se učitava odabrana ponuda te, prema potrebi, i ostala pripadajuća dokumentacija. Nakon obrade zahtjeva služba računovodstva provjerava njegovu usklađenost s Planom nabave Naručitelja za tekuću kalendarsku godinu, a po odobrenju prodekana za poslovanje izrađuje narudžbenicu.

Po zaprimanju eRačuna, kojemu mora biti priložena odobrena ponuda s naznačenim mjestom troška (MT) te obostrano potpisana dostavnica ili zapisnik o isporuci, služba računovodstva izvršava plaćanje za predmetnu nabavu. Izgled i sadržaj narudžbenice propisani su elektroničkim obrascem.

Narudžbenice za potrebe Fakulteta odobravaju dekan ili prodekani, dok za potrebe zavoda odobrenje daju predstojnici zavoda, prodekan za poslovanje i ovlaštenici.

(7) Ako postupak nabave rezultira odabirom ponude vrijednosti od 10.000,00 do 15.000,00 EUR bez PDV-a, s odabranim dobavljačem sklapa se ugovor koji potpisuje dekan, odnosno prodekani ili mu se izdaje Narudžbenica.

b) POJEDINAČNE NABAVE ROBA I USLUGA VRIJEDNOSTI OD 15.000,00 DO 50.000,00 EUR TE RADOVA VRIJEDNOSTI OD 15.000,00 DO 100.000,00 EUR

Članak 11.

(1) Nabavu robe, usluga i radova iz ovoga odjeljka provodi Korisnik.

(2) Postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR započinje donošenjem odluke dekana o imenovanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo), odnosno Odluke o imenovanju povjerenstva. Na prijedlog Korisnika dekan tom odlukom imenuje najmanje tri člana Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave te najmanje jednu osobu zaduženu za praćenje izvršenja narudžbenice odnosno ugovora.

(3) Kada se utvrdi potreba za provedbom nabave, a prije pokretanja postupka, Korisnik nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za nabavu dostavlja prijedlog Odluke o imenovanju povjerenstva. Prijedlog obvezno sadržava najmanje sljedeće podatke: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osiguranim sredstvima iz kojih će se izvršiti plaćanje, sastav Stručnog povjerenstva (najmanje tri osobe) te podatke o osobi zaduženoj za praćenje izvršenja narudžbenice odnosno ugovora (najmanje jedna osoba). Navedeni podaci čine obvezni sadržaj Odluke o imenovanju povjerenstva.

(4) Odluku o imenovanju povjerenstva potpisuje odgovorna osoba Naručitelja, nakon čega se dostavlja Korisniku i nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za nabavu.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo u postupku jednostavne nabave obavlja sljedeće poslove te ima sljedeće ovlasti:

- **u pripremi postupka nabave:** izrađuje uvjete koji se odnose na predmet nabave, priprema sadržaj dokumentacije odnosno uputa za prikupljanje ponuda, izrađuje Poziv na dostavu ponuda, tehničke specifikacije, ponudbene troškovnike te ostalu dokumentaciju potrebnu za provedbu postupka nabave;
- **u provedbi postupka nabave:** upućuje Poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvara pristigle ponude, izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te, u skladu s kriterijem za odabir i uvjetima određenima Pozivom na dostavu ponuda, priprema odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

POSTUPCI NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 13.

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura Naručitelj upućuje Poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH najmanje trima odabranim gospodarskim subjektima.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga, kao i kada na tržištu u trenutku provedbe nabave ne postoji veći broj gospodarskih subjekata koji mogu isporučiti robu, izvesti radove ili pružiti usluge koje su predmet nabave, radi ekonomičnosti i svrhovitosti zatražiti ponudu od manjeg broja gospodarskih subjekata ili samo od jednog gospodarskog subjekta.

(3) U slučaju primjene iznimke iz stavka 2. ovoga članka, Odluka o imenovanju povjerenstva mora sadržavati obrazloženje razloga zbog kojih se ponude traže od manjeg broja gospodarskih subjekata ili samo od jednog gospodarskog subjekta.

(4) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura Naručitelj je obvezan javno objaviti Poziv na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, pri čemu svaki zainteresirani gospodarski subjekt ima pravo podnijeti ponudu.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, postupak jednostavne nabave nije potrebno provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već se može provesti na način propisan stavkom 1. ovoga članka:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti ugovora nisu bitno izmijenjeni;

b) ako predmet nabave, zbog objektivnih razloga, može izvršiti, isporučiti ili pružiti isključivo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. kada je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. kada predmet nabave iz tehničkih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
3. kada je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana okolnostima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka moraju biti navedeni i obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje one podatke koji su gospodarskom subjektu potrebni za izradu ponude. Poziv se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, cijeli Poziv ili njegov pojedini dio može biti sastavljen i na drugom jeziku.

(2) Način dostave ponude određuje se Pozivom na dostavu ponuda.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

(1) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od 5 (pet) dana, računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, odnosno od dana njegove javne objave u EOJN RH.

(2) Iznimno, ako je zbog opravdanih razloga utvrđena žurnost postupka, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, koji ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja odnosno javne objave Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH.

(3) Ponuditelj ima pravo do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu svoje ponude na isti način na koji je dostavljena osnovna ponuda.

(4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davati informacije o zaprimljenim ponudama.

(5) U slučaju dostave ponuda elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva dužni su osigurati zaštitu integriteta podataka i povjerljivost zaprimljenih ponuda.

Članak 16.

(1) Kao kriterij za odabir valjane ponude može se primijeniti:

- najniža cijena, ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada je kao kriterij odabrana najniža cijena, ponude se rangiraju prema ponuđenoj cijeni bez PDV-a.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati kriterij za odabir ponude. Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz cijenu se moraju odrediti i dodatni kriteriji za ocjenjivanje ponuda (primjerice kvaliteta, tehnička i/ili estetska vrijednost, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora, rok isporuke odnosno izvršenja i slično), kao i način njihova bodovanja. U tom slučaju relativni ponder cijene ne smije biti veći od 90 %.

(4) Naručitelj je obavezan odbiti ponudu ako utvrdi da ponuđena cijena:

- prelazi 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova, kada postupak jednostavne nabave nije proveden putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, ili
- prelazi zakonom propisane pragove za javnu nabavu.

(5) Ako je cijena ekonomski najpovoljnije ponude viša od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi iznose iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može prihvatiti takvu ponudu pod uvjetom da ima ili će osigurati potrebna financijska sredstva.

OTVARANJE PONUDA

Članak 17.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda otvaraju se sve pravodobno zaprimljene ponude, nakon čega se provodi njihov pregled i ocjena u skladu s uvjetima i zahtjevima utvrđenima u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Postupak otvaranja ponuda nije javan.

(3) Ako je postupak jednostavne nabave proveden putem javne objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH, zapisnik o otvaranju ponuda generira se u sustavu EOJN RH.

PREGLED I OCJENA PONUDA I ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU

Članak 18.

(1) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva.

(2) Podaci koji se odnose na pregled i ocjenu ponuda moraju biti tajni do donošenja odluke Naručitelja.

(3) Tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, uz poštovanje načela jednakog tretmana i transparentnosti, od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvaćanje ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja, kao i druga očitovanja povezana s pregledom i ocjenom ponude.

(4) Nakon provedenog pregleda i ocjene ponuda te primjene kriterija za odabir, odgovorna osoba Naručitelja, ukoliko prihvati prijedlog Stručnog povjerenstva, donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

(5) U postupcima nabave iz članka 13. stavaka 1. i 4. ovoga Pravilnika, Zapisnik se objavljuje zajedno s Odlukom.

(6) S ponuditeljem čija je ponuda odabrana Naručitelj sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu koja sadržava sve bitne sastojke ugovora. Ugovor odnosno narudžbenicu potpisuje isključivo odgovorna osoba Naručitelja.

(7) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno više od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji nije moguće otkloniti na drugi način ili ako je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 19.

(1) Naručitelj je dužan istodobno obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke.

(2) Odluku donosi odgovorna osoba Naručitelja u roku od najviše 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako je Pozivom na dostavu ponuda određen drukčiji rok.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon njegova isteka, bez obveze posebnog pisanog obrazloženja.

(4) Odluka postaje izvršna:

1. danom objave Odluke o odabiru ako je zaprimljena samo jedna ponuda, odnosno danom objave Odluke o poništenju ako nije zaprimljena nijedna ponuda,
2. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen,
3. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je protiv Odluke podnesen prigovor.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

(1) Protiv Odluke donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može se podnijeti pisani prigovor.

(2) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke. Prigovor podnesen nakon isteka navedenog roka odbacit će se.

(3) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru. U tom slučaju odgovorna osoba Naručitelja obustavit će postupak odlučivanja o prigovoru.

(4) Naručitelj će na prigovor iz ovoga članka dostaviti pisani odgovor putem EOJN RH najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja.

(5) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovoga članka određuje se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI/NARUDŽBENICA TE PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 21.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili mu se izdaje narudžbenica.

(2) Narudžbenica se odabranom ponuditelju dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.

(3) Ako se ukaže potreba za izmjenom ili raskidom ugovora odnosno narudžbenice, osoba zadužena za praćenje njihova izvršenja dužna je o tome pravodobno, u pisanom obliku, obavijestiti nadležnu ustrojstvenu jedinicu za nabavu Naručitelja radi pokretanja postupka sklapanja dodatka ugovoru ili raskida ugovora odnosno narudžbenice.

Članak 22.

Za nabave iz članka 10. ovoga Pravilnika praćenje izvršenja izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora, od njihova potpisivanja do ispunjenja svih ugovornih obveza,

odgovornost je krajnjeg Korisnika. Za nabave iz članka 11. ovoga Pravilnika navedenu obvezu ima osoba određena Odlukom o imenovanju povjerenstva.

NABAVA STRUČNIH USLUGA FIZIČKIH OSOBA

Članak 23.

(1) Kada je za potrebe projekta potrebno nabaviti stručne usluge fizičke osobe, Naručitelj će s tom osobom sklopiti odgovarajući ugovor putem izravnog ugovaranja, u skladu s važećim propisima.

(2) Za nabavu iz stavka 1. ovoga članka ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se sastavlja Zapisnik o odabiru. Osobe koje sudjeluju u provedbi postupka nabave dužne su, u skladu s člankom 4. ovoga Pravilnika, postupati bez postojanja sukoba interesa.

NABAVA SPECIFIČNE RAČUNALNE ZNANSTVENE OPREME

Članak 24.

Nabava specifične računalne znanstvene opreme namijenjene znanstveno-istraživačkom radu provodi se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika, budući da se, zbog svoje tehničke, tehnološke i/ili funkcionalne cjelovitosti, svaki pojedini predmet smatra zasebnim predmetom nabave. Računalna oprema za svakodnevnu uporabu nabavlja se u postupku javne nabave sukladno odredbama ZJN 2016.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Na pitanja koja nisu uređena odredbama ovoga Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju drugi interni akti Naručitelja te važeći propisi.

(2) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja te će biti dostupan u EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se u skladu s odredbama propisa koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Članak 26.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Danom početka primjene ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga na Fakultetu kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu, KLASA: 400-07/25-01/4, URBROJ: 251-373-07/2-25-1 od 28. studenoga 2025. godine.

DEKAN

prof. dr. sc. Ante Jukić

KLASA:
URBROJ:

Zagreb, _____

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Fakulteta _____ 2026. godine, a stupio je na snagu _____ 2026.

Tajnik Fakulteta:

Anita Nikolić Bukvić, dipl. iur.