

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br.: 120/16, 114/22., 48/26.) te članka 21. Statuta Filozofskog fakulteta u Rijeci (KLASA: 007-01/23-01/9, URBROJ: 2170-1-41-01-03-23-8 od 28. prosinca 2023. godine), dekanica prof. dr. sc. Barbare Kalebić Maglica, dana ----- 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA FILOZOFSKOG FAKULTETA U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupak za **nabavu roba, usluga i radova** za potrebe Filozofskog fakulteta u Rijeci (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je je procijenjena vrijednost **manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.**
- (2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine, br.: 120/16., 114/22., 48/26.-dalje u tekstu: ZJN).
- (4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez PDV-a.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena ZJN: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.).

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstva koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Fakulteta.

- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. IZUZEĆA

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na:

- nabavu knjiga, stručne literature, časopisa,
- pretplate na stručne časopise i članarine u stručnim organizacijama,
- sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, radionicama i slično,
- nabavu licenci i baza podataka,
- usluge smještaja i prijevoza u zemlji i inozemstvu (avionske karte, autobusne karte i sl.),
- troškove reprezentacije, cateringa,
- objavu natječaja, znanstvenih radova, oglasa u stručnim časopisima, službenim novinama RH i dnevnim novinama,
- troškove kotizacije, članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja te
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Na sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN (čl.75.-čl.83.).

Članak 6.

- (1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koja djeluje u ime naručitelja, a koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. Ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. Ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

(2) Predstavnikom Naručiitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik,
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručiitelja,
3. član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili može utjecati na odlučivanje Naručiitelja u postupku jednostavne nabave, i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručiitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 7.

(1) Predstavnici Naručiitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručiitelj je obvezan 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 Naručiitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene i
2. U pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 8.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 9.

- (1) Naručiitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.
- (2) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Naručiitelj je dužan ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnih sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

VI. PREDMET NABAVE

Članak 10.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnik jesu:
 - Izravno ugovaranje
 - Ograničeno prikupljanje ponuda
 - Javno prikupljanje ponuda
- (2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i/ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

1. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 12.

- (1) **Izravno ugovaranje** je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.
- (2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu **robe, usluga i radova** čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili manja od 15.000,00 eura**.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 13.

- (1) **Ograničeno prikupljanje ponuda** je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

- (2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se sukladno članku 11. stavku 2. ovog Pravilnika za **nabavu robe i usluga** čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura** te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura**.

3. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 14.

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem na temelju javno objavljenog Poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) **Javno prikupljanje ponuda** provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH za **nabavu roba i usluga** čija je procijenjena vrijednost **veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura**, te za **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost **veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura**.
- (3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se neograničenom broju gospodarskih subjekata, a istodobno se može uputiti i na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.
- (4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 13. ovoga Pravilnika (ograničeno prikupljanje ponuda), u sljedećim slučajevima:
- a) ako nije podnesena ni jedna 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,
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih stvari, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

- (1) Postupke jednostavne nabave provodi Dekanat (suradnik Glavnog tajnika) i Ured za financijske i računovodstvene poslove.
- (2) Postupak jednostavne nabave pokreće Dekanat-suradnik Glavnog tajnika i/ili Ured za financijske i računovodstvene poslove, na temelju dokumentirane iskazane potrebe za nabavom roba, usluga ili radova od strane članova ustrojstvenih jedinica.
- (3) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su osigurana sredstva za nabavu i da je predmet nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura uvršten u Plan nabave ili njegovu izmjenju/dopunu.
- (4) U slučaju više sile, hitnoće postupanja, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene ponude.

Članak 16.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 12. ovoga Pravilnika (**izravno ugovaranje**) pokreće se na način da će naručitelj zatražiti ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata posredstvom elektroničke pošte, nakon čega će izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor.
- (2) Postupak jednostavne nabave iz članka 13. ovog Pravilnika (**ograničeno prikupljanje ponuda**) pokreće se Pozivom za dostavu ponuda, upućenom na najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Postupak jednostavne nabave iz članka 14. ovog Pravilnika (**javno prikupljanje ponuda**) pokreće se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a u slučaju iznimke iz stavka 4. toga članka provodi ograničeno prikupljanje ponuda sukladno članku 13. ovoga Pravilnika.
- (4) Rok za dostavu ponuda za postupke iz članaka 13. (ograničeno prikupljanje ponuda) i 14. (javno prikupljanje ponuda) ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od pokretanja postupka.
- (5) Rok za dostavu ponuda za postupak iz članka 12. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave.

Članak 17.

- (1) U pozivu za javno prikupljanje ponuda, kao i u pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda obvezno se navodi:
 - detaljan opis predmeta nabave,
 - svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave /tehničke specifikacije predmeta nabave),
 - kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta,
 - kriterij za odabir ponude,
 - bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora,
 - svi drugi potrebni podatci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.
- (2) Ovisno o predmetu nabave, Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili

trajanja ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga...) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik, odgovarajuće izjave, potvrde...).

Članak 18.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zahtijevati dodatna objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv za dostavu ponuda.
- (2) Upiti vezani uz Poziv za dostavu ponuda dostavljaju se posredstvom modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno ukoliko takav način upućivanja upita nije moguć, na adresu elektroničke pošte osoba određenih za kontakt u Pozivu za dostavu ponuda.
- (3) Ako je Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda izmijenio Poziv za dostavu ponuda, primjereno će produljiti rok za dostavu ponuda, ukoliko učinjena izmjena utječe na izradu i dostavu ponuda.
- (4) Sva objašnjenja i izmjene vezane uz Poziv za dostavu ponuda Naručitelj će dostaviti gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavljen Poziv za dostavu ponuda.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 19.

- (1) U pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno odredbama ZJN.
- (2) Sve tražene isprave ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (3) Naručitelj može od ponuditelja tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i/ili dokaz o tome da se osigurao za slučaj odgovornosti za štetu koja može nastati ispunjavanjem njegovih ugovornih obveza.

Kriterij za odabir ponude

Članak 20.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetska, funkcionalna i ekološka svojstva, operativno troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponude potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
- (3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u Pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 21.

- (1) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj otvara pravodobno dostavljene ponude, odnosno vrši pregled, ocjenu i usporedbu ponuda.
- (2) Naručitelj nije obavezan javno otvoriti ponude.

- (3) Ponuda zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje i evidentira se kao zakašnjela ponuda.
- (4) Naručilatelj izrađuje zapisnik o otvaranju te pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude.
- (5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (6) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima, pod uvjetom da je ponuđena cijena u okviru osiguranih sredstava za predmetnu nabavu.

Odluka o odabiru

Članak 22.

- (1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, Stručno povjerenstvo sastavit će prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba Naručilatelja.
- (2) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručilatelj u Pozivu odredio dulji rok.
- (3) Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv. Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, prilog su Odluci o odabiru ponude odnosno Odluci o poništenju postupka.

Članak 23.

Naručilatelj može ispraviti pogreške u imenima, brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se dostavlja.

Poništenje postupka

Članak 24.

- (1) Naručilatelj će poništiti postupak jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:
 - ako nije dostavljena niti jedna ponuda,
 - ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda
 - ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu ili ako prelazi visinu pragova jednostavne nabave roba, usluga i radova
 - iz drugih opravdanih razloga.
- (2) Naručilatelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog obrazloženja odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste ponuditeljima.
- (3) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavit će se obavijest o poništenju postupka.

Završetak postupka

Članak 25.

- (1) Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 eura (ograničeno prikupljanje ponuda i javno prikupljanje ponuda) završava izvršnošću odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.
- (4) Postupak jednostavne nabave iz članka 12. ovoga Pravilnika (izravno ugovaranje) završava dostavom narudžbenice odabranom ponuditelju ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 26.

- (1) Na temelju odabrane ponude naručitelj izdaje narudžbenicu odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.
- (2) Narudžbenica je najčešći način naručivanja za jednokratne isporuke u jednostavnoj nabavi. Dostavom narudžbenice Naručitelj potvrđuje dogovorene uvjete i bitne sastojke nabave, prihvata ponudu i općih uvjeta poslovanja te, ako ju ponuditelj odmah ne ospori, smatra se da je nastao ugovorni odnos između ugovornih strana trenutkom primitka popunjene narudžbenice te je time izdan nalog za izvršenje nabave.
- (3) Narudžbenica obvezuje Naručitelja samo ako je potpisana od ovlaštene osobe Naručitelja te ako je ovjerena na propisani način.
- (4) Sklapanje ugovora u pisanom obliku primjenjuje se kada je to, obzirom na uvjete odnosno složenost pojedine nabave primjerenije od narudžbenice. Ugovor mora biti sklopljen u skladu s Pozivom za dostavu ponuda odnosno na osnovu Odluke o odabiru.
- (5) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje po izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave.
- (6) Kontrola izvršenja ugovora ili narudžbenice treba obuhvatiti: preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave, provjera ispunjenih zahtjeva (rok isporuke i sl.), ovjeravanje prateće dokumentacije te reklamacije u slučaju nepravilne isporuke.

X. PROJEKтни NATJEČAJ

Članak 27.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN koje se odnose na projektni natječaj, kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave-ograničeno prikupljanje ponuda i javno prikupljanje ponuda.

X. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 28.

- (1) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura sadrži **uputu o pravnom lijeku**.
- (2) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: **rok mirovanja**).
- (3) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.
- (4) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 - Istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije izjavljen,
 - Dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
 - Dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.
- (5) Odluka o poništenju postaje izvršna:
 - Istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 - Dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 29.

- (1) Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura nadležan je čelnik naručitelja/ Dekan.
- (2) Pravo na prigovor ima ponuditelj.
- (3) Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.
- (4) Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.

Članak 30.

- (1) Prigovor se izjavljuje u pisanom obliku.
- (2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).
- (3) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.
- (4) Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 31.

Prigovor se izjavljuje u roku od tri (3) dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Članak 32.

- (1) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
 1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresu sjedišta ili prebivališta),
 2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u RH, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu,
 4. naziv i sjedište Naručitelja,
 5. predmet prigovora,
 6. broj (oznaku) objave, ako je poznat,
 7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
 8. dokaze
 9. zahtjev u prigovoru.
- (2) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka čelnik Naručitelja/Dekan će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
- (3) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a bez tih podataka se po prigovoru ne može postupati, čelnik Naručitelja/Dekan će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini (odbacivanje prigovora).
- (4) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 33.

- (1) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru ima odgovni učinak na sklapanje ugovora o nabavi.
- (2) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju ima odgovni učinak na provedbu novog postupka jednostavne nabave.
- (3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgovni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 34.

- (1) Čelnik Naručitelja/Dekan u postupku po prigovoru može:
 1. obustaviti postupak po prigovoru,
 2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
 3. odbiti prigovor kao neosnovan,
 4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.
- (2) Čelnik Naručitelja/Dekan odlukom odlučuje o prigovoru.
- (3) Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja prigovora i mora sadržavati obrazloženje.
- (4) Odluka čelnika Naručitelja/Dekana dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, ako dostava na taj način nije moguća, dostavlja se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 35.

U postupku po prigovoru ne priznaju se i ne plaćaju troškovi postupka.

Članak 36.

Postupak odlučivanja po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravno spor.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja te u sustavu EOJN RH.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova Filozofskoga fakulteta u Rijeci (pročišćeni tekst-obuhvaća Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova Filozofskoga fakulteta u Rijeci, KLASA: 003-01/17-01/18, URBROJ: 2170-24-01-04-19-03 od 15. ožujka 2019. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova Filozofskoga fakulteta u Rijeci, KLASA: 003-01/21-01/04, URBROJ: 2170-24-01-21-01 od 29. siječnja 2021. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova Filozofskoga fakulteta u Rijeci, KLASA: 007-01/22-01/70, URBROJ: 2170-24-01-03-22-1 od 22. prosinca 2022. godine), KLASA: 007-01/22-01/70, URBROJ: 2170-1-41-01-04-23-3 od 19. siječnja 2023. godine.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

KLASA:

URBROJ:

Rijeka,----- 2026. godine

Dekanica

prof. dr. sc. Barbara Kalebić Maglica

