

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 11. statuta Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu – pročišćeni tekst (KLASA: 602-02/23-02/03, URBROJ: 2156-18-236-02-03) od 7. prosinca 2023. godine dekan Fakulteta za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, prof. dr. sc. Marko Perić, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA NA FAKULTETU ZA MENADŽMENT U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Pravilnik) na Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu (dalje u tekstu: Naručitelj) propisuje se postupak jednostavne nabave, prilikom nabave:
 - **roba ili usluga te provedbe projektnih natječaja** procijenjene vrijednosti **manje od 50.000,00 eura** bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno
 - **radova** procijenjene vrijednosti **manje od 100.000,00 eura** bez poreza na dodanu vrijednost.
- (2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26.) dalje u tekstu: ZJN 2016.
- (3) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (dalje: PDV).
- (4) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena člankom 4. ZJN 2016 kako slijedi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga kao i 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 ZJN 2016 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 da ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili ovog Pravilnika.
- (4) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (5) Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Postupci i financijski pragovi jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:
 - IZRAVNO UGOVARANJE** - jednostavna nabava **roba, usluga i radova** procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura**
- (2) **OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA** - jednostavna nabava **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura** te **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura**
- (3) **JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA** - jednostavna nabava **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a jednake ili manje od 50.000,00 eura** te **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura, a jednake ili manje od 100.000,00 eura**.

Članak 4.

- (1) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
- (2) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.
- (3) Na odvojenu nabavu pojedine grupe predmeta nabave primjenjuju se pravila koja vrijede za ukupnu procijenjenu vrijednost predmeta nabave.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

- (1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pokreće, priprema i provodi Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) koje dekan Fakulteta imenuje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave.
- (2) Stručno povjerenstvo čine najmanje tri člana od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave
- (3) Istom Odlukom imenuje se i osoba zadužena za praćenje i izvršenje narudžbenice/ugovora.
- (4) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (5) Članovi Stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 6.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Na sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 7.

- (1) Za nabavu robe, usluga i radova do iznosa procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura**, postupak nabave odgovorno pokreće, priprema i provodi Korisnik/Voditelj projekta koji ima potrebu za nabavom robe, usluga i radova (dalje u tekstu: Korisnik).
- (2) Korisnik dostavlja Uredu za nabavu ispunjeni Zahtjev za nabavu (dalje u tekstu: Zahtjev) zajedno s pripadajućom ponudom. Zahtjev za nabavu odobrava dekan Fakulteta ili osoba koju on za to ovlasti.
- (3) Postupak nabave provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem ponuda/predračuna od strane **jednog ili više gospodarskih subjekata** o čemu odlučuje sam Korisnik.
- (4) Ured za nabavu izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor uz prethodnu suglasnost dekana Fakulteta.
- (5) Za sve predmetne nabave do 15.000,00 eura ne imenuje se Stručno povjerenstvo, ne izrađuje se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda niti Odluka o odabiru/poništenju (dalje: Odluka), ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno članku 4. ovog Pravilnika, ne smiju biti u sukobu interesa.

OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 8.

- (1) Za nabavu roba 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**, Naručitelj po vlastitom izboru poziva najmanje **tri gospodarska subjekta** da dostave ponudu **obavezno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH** sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ograničeno prikupljanje ponuda iz stavka 1. ovog članka, u pravilu provodi Stručno povjerenstvo na temelju podnesenog pisanog Zahtjeva Korisnika, najkasnije 5 (pet) dana prije pokretanja postupka nabave.

- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, narudžbenica ili ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem sukladno članku 7. st. 2. ovog Pravilnika s jednim gospodarskim subjektom:
- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - 1. kod nabave usluga zbog specijaliziranih stručnih znanja koje ima samo određeni gospodarski subjekt
 - 2. kod nabave roba koja se zbog tehničke kompatibilnosti, standardizacije, interoperabilnosti ili drugih objektivno opravdanih i tehničkih razloga može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati
 - d) kada je predmet nabave:
 - usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga ili usluga cateringa,
 - usluga prijevoza u zemlji i inozemstvu,
 - usluga obrazovanja i stručnog osposobljavanja,
 - knjiga, stručna literatura, časopis,
 - sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, radionicama i slično (kotizacije),
 - baza podataka i licenci,
 - pretplata na stručne časopise i članarine u stručnim organizacijama, objave natječaja, znanstvenih radova i oglasa u stručnim časopisima, službenim novinama RH i dnevnim novinama i
 - e) u ostalim slučajevima prema odluci dekana Fakulteta.
- (4) U slučaju potrebe sklapanja ugovora/narudžbenice izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora/narudžbenice daje dekan Fakulteta na temelju pisanog obrazloženja navedenog u Zahtjevu Korisnika.
- (5) Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. ZJN 2016.

JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 9.

- (1) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost **veća od 25.000,00 eura, a jednake ili manje od 50.000,00 eura**, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost **veća od 45.000,00 eura, a jednake ili manje od 100.000,00 eura**, Naručitelj je **obvezan javno objaviti Poziv na dostavu ponuda**, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (2) Javno prikupljanje ponuda iz stavka 1. ovog članka, u pravilu provodi Stručno povjerenstvo na temelju podnesenog pisanog Zahtjeva korisnika, najkasnije 5 (pet) dana prije pokretanja postupka nabave.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 7. stavak 2.:
- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u Odluci o pokretanju postupka nabave i objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH a na temelju pisanog obrazloženja koje dostavlja Korisnik.
- (5) Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- (1) Postupke jednostavne nabave u pravilu provodi Ured za nabavu, sukladno ovom Pravilniku.

- (2) Postupak jednostavne nabave započinje temeljem podnesenog pisanog Zahtjeva Korisnika Uredu za nabavu ili Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave najkasnije 5 (pet) dana prije pokretanja postupka nabave.
- (3) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su osigurana sredstva za nabavu i da je predmet nabave čija je procijenjena vrijednosti nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura uvršten u plan nabave ili njegovu izmjenu/dopunu.

Članak 11.

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo pregledava, ocjenjuje i rangira zaprimljene ponude te dekanu Fakulteta predlaže odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka. Stručno povjerenstvo o provedenom pregledu i ocjeni ponuda sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda odnosno Odluku o odabiru ili poništenju.
- (2) Za odabir najpovoljnije ponude je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda.
- (3) Sukladno iznosu najpovoljnije ponude Ured za nabavu izraditi će narudžbenicu ili ugovor te dostaviti dekanu Fakulteta na potpis.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati minimum podataka koji gospodarskom subjektu omogućuje izradu ponude te se isti izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

- (1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu **najmanje 5 (pet) dana** od dana slanja Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a, odnosno od dana javne objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH-u.
- (2) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, on može odrediti kraći rok za dostavu, **ali ne kraći od 3 (tri) dana** od dana slanja, odnosno od dana javne objave Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a.
- (3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (5) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zahtijevati dodatna objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponuda.
- (6) 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.
- (7) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev za dodatnim objašnjenjem ili izmjenom Poziva na dostavu ponuda zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- (8) U slučaju značajne izmjene Poziva na dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDA

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:
 - najniža cijena ili
 - ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) U postupku nabave Naručitelj **je dužan odbiti ponudu** ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena veća od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem **javne objave** u modulu jednostavne nabave EOJN RH-a ili prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

- (4) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

(5)

OTVARANJE PONUDA

Članak 15.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon navedenog roka te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) 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.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.
- (5) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a, generira se Zapisnik o otvaranju ponuda.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

- (1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.
- (2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke Naručitelja.
- (3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvati ispravku računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (4) Dekan Fakulteta na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, donosi Odluku.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 17.

- (1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, Stručno povjerenstvo sastavi će prijedlog Odluke o odabiru.
- (2) S ponuditeljem čija je ponuda odabrana sklopiti će se ugovor ili izdati narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora, a koje potpisuje isključivo dekan Fakulteta.
- (3) Odluku donosi dekan Fakulteta najkasnije **u roku od 30 (trideset) dana** od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom.
- (4) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 1. dostavom Odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje,
 2. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije izjavljen
 3. dostavom Odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.
- (5) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostaviti će se Odluka na isti način kao i Poziv.

ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 18.

- (1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave:
 - ako nije pristigla niti jedna ponuda,
 - ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda,
 - ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije slanja Poziva
 - ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije slanja Poziva,

- ako su sve ponude veće od procijenjene vrijednosti nabave ili prelaze visinu pragova jednostavne nabave roba, usluga i radova iz čl. 3. st. 2. i 3., te ako Naručitelj nema ili neće imati dodatnih osiguranih sredstava za ponude veće od procijenjene vrijednosti nabave,
 - ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i
 - ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste ponuditeljima.
- (3) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostaviti će se Odluka o poništenju na isti način kao i Poziv najkasnije u **roku od 30 (trideset) dana od** isteka roka za dostavu ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom.
- (4) Odluka o poništenju postaje izvršna:
1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 2. dostavom Odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na Odluku izjavljen prigovor.
- (5) Nakon izvršnosti Odluke o poništenju stječu se uvjeti za ponovno pokretanje postupka nabave.

ZAVRŠETAK POSTUPKA

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura završava izvršnošću Odluke o odabiru ponude odnosno Odluke o poništenju postupka.

- (1) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum **u roku od tri (3) dana** od dana dostave Odluke (dalje u tekstu: **rok mirovanja**).
- (2) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.
- (4) Odluka o odabiru ponude odnosno Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.
- (5) Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika završava dostavom narudžbenice odabranom ponuditelju.

PONOVNO RANGIRANJE PONUDA

Članak 20.

- (1) Ukoliko izabrani ponuditelj:
 - odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
 - u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
 - ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno roku iz izjave, ukoliko je jamstvo traženo,
 - ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma ako je propisano Pozivom,
 Stručno povjerenstvo će ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti Odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

- (1) Na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku.
- (2) Prigovor ima pravo podnijeti ponuditelj.
- (3) Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.
- (4) Prigovor se izjavljuje dekanu Fakulteta elektroničkim sredstvima komunikacije - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u **roku od 3 (tri) dana** od dana dostave Odluke, u suprotnom će se prigovor odbaciti.

- (5) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme Odluke o prigovoru, a u tom slučaju dekan Fakulteta će obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru.
- (6) Naručitelj će na navedeni prigovor iz ovoga članka dostaviti pisani odgovor odnosno Odluku o prigovoru putem EOJN RH-a, u roku od najkasnije 15 (petnaest) dana od dana njegova zaprimanja.
- (7) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovog članka označiti će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.
- (8) Prigovor mora sadržavati slijedeće podatke i dokaze:
 - a) Podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
 - b) Podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 - c) Naziv i sjedište Naručitelja
 - d) Predmet prigovora
 - e) Broj (oznaku) objave, ako je poznat
 - f) Razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
 - g) Dokaze
 - h) Zahtjev u prigovoru
- (9) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 8. točke f. ovoga članka, čelnik Naručitelja će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
- (10) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 8. točaka a) do e), g) i h) ovoga članka, a čelnik Naručitelja po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik Naručitelja će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (11) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 10. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.
- (12) Prigovor izjavljen protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno provedbu novog postupka.
- (13) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:
 - a) obustaviti postupak po prigovoru
 - b) odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
 - c) odbiti prigovor
 - d) usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti Odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću
 - e) odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI/NARUDŽBENICA TE PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 22.

- (1) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenica.
- (2) Izdana narudžbenica ili ugovor odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora/narudžbenice, Korisnik ili osoba zadužena za izvršenje ugovora/narudžbenice dužna je pravovremeno pisanim putem izvijestiti Ured za nabavu o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora/narudžbenice.

Članak 23.

- (1) Obvezu praćenja izvršenja izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza, za nabave iz članka 7. ovog Pravilnika ima Korisnik, a za nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika osoba imenovana Odlukom o imenovanju povjerenstva.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju drugi interni akti Naručitelja te važeći pozitivni propisi.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH-u.
- (3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 25.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavit će se na mrežnoj stranici Fakulteta, a primjenjuje se od 1. rujna 2026.
- (2) Danom donošenja ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave roba, radova i usluga na Fakultetu za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, KLASA: 406-01/24-01/02, URBROJ: 2156-18-24-01-01 od 2. rujna 2024. godine.



DEKAN FAKULTETA

prof. dr. sc. Marko Perić

KLASA: 406-01/26-01/01
URBROJ: 2156-18-26-01-01
Opatija, 10.kolovoza 2026,