



Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. NN 120/16, 114/22, u nastavku: ZJN 2016) i članka 23. Statuta Studentskog centra Rijeka, ravnatelj dana 01.09.2025. godine donosi opći akt:

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave roba, usluga i provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: *jednostavna nabava*).

(2) Nabava iz stavka 1. ovog članka provodi putem postupaka jednostavne nabave, poštujući osnovna načela javne nabave propisana ZJN 2016 te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 2.650,00 EUR;
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 EUR, a jednaka ili manja od 13.270,20 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno jednaka ili manja od 39.810,00 EUR za nabavu radova;
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 13.270,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 39.810,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Članak 3.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika Studentski centar Rijeka (dalje u tekstu: *Naručitelj*) je obavezan poštivati temeljna načela utvrđena ZJN 2016.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih i vlastitih sredstava.

(3) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza, posebnog pisanog obrazloženja ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE I OVLAŠTENE OSOBE

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave za određeni predmet nabave pokreće se u skladu sa člancima 7., 8. i 9. ovog Pravilnika, nakon odobrenja ovlaštene osobe iz članka 5. ovog Pravilnika, pod uvjetom da Naručitelj za isto ima osigurana financijska sredstva.

(2) Osobe ovlaštene i zadužene od strane ravnatelja, pravovremeno pismeno podnose Odjelu nabave definirane potrebe za pokretanjem postupka nabave sa bitnim elementima (podaci o podnositelju, naziv predmeta nabave, opis predmeta nabave sa karakteristikama, i ukoliko je primjenjivo, prijedlog tehničke specifikacije/troškovnika predmeta nabave i ostalo po potrebi).

Članak 5.

(1) Ovlaštene osobe za odobravanje pokretanja i izvršenja postupka predložene nabave jesu ravnatelj, zamjenik ravnatelja i druga osoba ovlaštena od strane ravnatelja.



(2) Ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog članka odobrenje pokretanja i izvršenja postupka predložene nabave daje potpisivanjem predračuna/ponude, odnosno davanjem suglasnosti za pokretanje i izvršenje postupka jednostavne nabave pisano putem e-maila.

(3) U slučaju kada odobrenje predložene nabave daje druga ovlaštena osoba umjesto ravnatelja, isto je uvijek potrebno dati na znanje ravnatelju na prikladan način.

PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupke jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja zaduženi za poslove nabave.

(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) U izradi troškovnika, odnosno tehničkih specifikacija predmeta nabave, sudjeluju od strane ravnatelja ovlaštene i zadužene osobe u pojedinim područjima rada, ovisno o predmetu nabave. Po potrebi Naručitelj za izradu troškovnika i drugih dokumenata potrebnih za uspješno izvršenje nabave može angažirati vanjske stručne službe, osobe i organizacije.

(4) Postupci jednostavne nabave provode se na način sukladno narednim člancima ovog Pravilnika, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

(5) Iznimno, umjesto slanja Poziva na dostavu ponuda iz čl. 8. i 9. ovog Pravilnika, Naručitelj radi bolje učinkovitosti i smanjenja administrativnog opterećenja, može provesti postupak slanjem upita gospodarskim subjektima i sastavljanjem službene bilješke o provedenom postupku, uzimajući u obzir načela javne nabave.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 2.650,00 EUR

Članak 7.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 2.650,00 EUR provodi se izravnom nabavom – kupnjom u trgovini odnosno traženjem/prihvatanjem ponude jednog ili više gospodarskog subjekta po vlastitom izboru Naručitelja.

(2) Osobe koje provode nabavu iz stavka 1. ovog članka čine to po ovlaštenju kako je navedeno u članku 5. stavku 1. ovog Pravilnika.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00 EUR, A JEDNAKE ILI MANJE OD 13.270,00 EUR ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO JEDNAKE ILI MANJE OD 39.810,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

(1) Nabava za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 EUR, a jednake ili manje od 13.270,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili manje od 39.810,00 EUR za nabavu radova, provodi se na temelju slanja Poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru Naručitelja.

(2) Postupak jednostavne nabave pokreće se sukladno odredbama članka 4.

(3) Odobrenje za pokretanje i izvršenje postupka nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka daje ovlaštena osoba kako je propisano člankom 5. ovog Pravilnika.

(4) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, Naručitelj zadržava pravo provesti odvojenu nabavu pojedine grupe ili grupa predmeta nabave na način da rezervira grupu/e predmeta nabave za pojedinog/e gospodarskog/e subjekta/e u cilju najboljeg ispunjenja svrhe nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave, a pod uvjetom da ukupna procijenjena vrijednost te/tih grupe/a ne prelazi 20% ukupne procijenjene vrijednosti predmeta nabave svih grupa.



NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.270,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO VEĆA OD 39.810,00 EUR, A MANJA OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 9.

(1) Nabava za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od **13.270,00 EUR**, a manje od **26.540,00 EUR** za nabavu roba i usluga, odnosno veća od **39.810,00 EUR**, a manja od **66.360,00 EUR** za nabavu radova, provodi se na temelju slanja Poziva na dostavu ponuda prema dva ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru Naručitelja.

(2) Postupak jednostavne nabave pokreće se sukladno odredbama članka 4.

(3) Odobrenje za pokretanje i izvršenje postupka nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka daje ovlaštena osoba kako je propisano člankom 5. ovog Pravilnika.

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda Naručitelj može uputiti jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- ukoliko u postupku prethodne nabave nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda te se postupak nabave ponavlja;
- ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili
 - c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- nabave robe, usluga ili radova zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima, što se posebice može odnositi na:
 - a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pružanja usluga ili načina gradnje
 - b) izabrana tehnička rješenja ili iznimno povoljne uvjete dostupne ponuditelju za isporuku proizvoda, pružanje usluga ili izvođenje radova
 - c) originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj
 - d) mogućnost da ponuditelj dobije državnu potporu ili sl.
- u slučaju potrebe dodatnih roba, usluga i radova koje se u tehničkom ili funkcionalnom smislu ne mogu odvojiti od izvorne isporuke robe/ pružanja usluga/izvođenja radova, dovršetka nabave određene robe/usluga ili završetka radova pod uvjetom da se ne prelaze iznosi novčanih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi,
- u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva iznimnu žurnost, izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti.

(5) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, Naručitelj zadržava pravo provesti odvojenu nabavu pojedine grupe ili grupa predmeta nabave na način da rezervira grupu/e predmeta nabave za pojedinog/e gospodarskog/e subjekta/e u cilju najboljeg ispunjenja svrhe nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave, a pod uvjetom da ukupna procijenjena vrijednost te/tih grupe/a ne prelazi 20% ukupne procijenjene vrijednosti predmeta nabave svih grupa

KOMUNIKACIJA IZMEĐU NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 10.

(1) Sva komunikacija vezana za postupak jednostavne nabave iz ovog Pravilnika vrši se prvenstveno elektronskim putem i to službenim e-mail adresama Naručitelja i gospodarskog subjekta/ponuditelja.

(2) Nakon uspostave komunikacije elektronskim putem Naručitelj može izvršiti provjeru autentičnosti osoba ili dokumenata uspostavljanjem kontakta putem službenih telefonskih brojeva gospodarskog subjekta, a po potrebi i tražiti dostavu potrebnih dokumenata.

(3) Naručitelj može izvršiti provjeru pouzdanosti poslovanja gospodarskih subjekata uvidom u ključne informacije bitne za poslovanje primjenom posebno razvijenih naprednih računalnih tehnologija koje prikupljaju podatke i informacije iz brojnih javnih izvora (primjerice poslovni portal Poslovna.hr i sl.).



(4) Nakon izvršene provjere iz prethodnog stavka, a u cilju zaštite integriteta poslovanja Naručitelj zadržava pravo isključiti iz postupka jednostavne nabave gospodarske subjekte za koje može dokazati odgovarajućim sredstvima da je kriv za teški profesionalni propust ili slične situacije koje dovode u pitanje poslovanje gospodarskog subjekta.

(5) Ponude se dostavljaju na dokaziv način i to kako je Naručitelj odredio u Pozivu na dostavu ponuda (u papirnatom obliku izravno ili kao poštanska pošiljka, odnosno putem elektroničke dostave (e-mailom) ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske).

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

(1) Naručitelj u provođenju postupaka jednostavne nabave koristi Poziv na dostavu ponuda koji može biti dostavljen gospodarskim subjektima u formi posebnog dokumenta koji može sadržavati priloge, ili u formi upita ili sl. (u nastavku: *Poziv*), sa sadržanim svim bitnim elementima za uspješnu provedbu postupka nabave.

(1) Poziv mora biti jasan, nedvosmislen i razumljiv te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji Ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) U Pozivu se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora, kao i svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude (troškovnik/specifikacija i dr.).

(3) Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku kao i ostala jamstva ako je primjenjivo, ovisno o složenosti predmeta nabave te procjeni rizika realizacije ugovora.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 12.

(1) Kao kriterij za odabir ponuda može se koristiti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene moraju se koristiti i drugi kriteriji vezani uz predmet nabave, u duhu važećeg Zakona o javnoj nabavi.

(3) U slučaju kada je kao kriterij za odabir ponuda određena najniža cijena, Naručitelj u slučaju postojanja opravdanih razloga zadržava pravo odabrati ponudu koja je skuplja, pod uvjetom da se uklapa u financijske mogućnosti Naručitelja i najbolje ispunjava svrhu nabave te je u interesu krajnjih korisnika, u kojem se slučaju sastavlja bilješka sa obrazloženjem.

ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDA

Članak 13.

(1) Ponude se trebaju prikupiti na dokaziv način, na način kako je Naručitelj odredio u Pozivu na dostavu ponuda (u papirnatom obliku izravno ili kao poštanska pošiljka, odnosno putem elektroničke dostave (e-mailom) ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske).

(2) Osim slanja Poziva na dostavu ponude gospodarskim subjektima, isti se može objaviti na Internet stranici Naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske na izdvojenome popisu objava jednostavnih nabava, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i iznositi minimalno pet dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave kada Naručitelj može odrediti i kraći rok.

(4) Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u vrijeme naznačeno u Pozivu za dostavu ponuda, po isteku roka za dostavu ponuda.

(5) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.



(6) Protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda određenog u Pozivu za dostavu Ponuda, ovlašteni predstavnici Naručitelja zaduženi za poslovne nabave, otvaraju pristigle Ponude redosljedom zaprimanja ponuda.

(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

(3) Osobe iz stavka 1. ovog članka predlažu odabir ponude prema kriteriju za odabir.

(4) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

(5) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti Ponuditelj nejasne ili pogrešne ili u ponudi postoji računska pogreška, Naručitelj može zahtijevati od Ponuditelja da pojasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ili dostavi prihvrat ispravka računske pogreške, poštujući pritom načelo jednakog tretmana. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(7) Naručitelj će odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da nije valjana, odnosno da je nepravilna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.

1. Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna Pozivu na dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške, ili ponuda ponuditelja koji nije dostavio pojašnjenje, dopunu ili nužne informacije ili dokumentaciju u ostavljenom roku, sukladno čl. 14. st. 5. ovog Pravilnika.

2. Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

(1) Odluku o odabiru Ponude najpovoljnijeg Ponuditelja odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj dostavlja istovremeno svim ponuditeljima na dokaziv način, u roku koji je određen u Pozivu.

(2) U postupcima jednostavne nabave manje složenosti, posebice u kojima nije prethodio formalni Poziv sukladno odredbama ovog Pravilnika, Naručitelj ne mora dostavljati Odluku o odabiru već je dovoljno da na dokaziv način obavijesti ponuditelje o prihvaćanju/neprihvaćanju ponude.

Članak 16.

(1) S odabranim ponuditeljem može se sklopiti ugovor u pisanom obliku, koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

(2) Ugovorom se smatra i narudžbenica, nalog, zaključnica, zahtjevnica i sl. ako sadržava sve bitne sastojke ugovora.

Članak 17.

(1) Naručitelj vrši kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora/izdanih narudžbenica (*u nastavku: izvršenje predmeta nabave*) na temelju provedenog postupka jednostavne nabave putem ovlaštenih i zaduženih osoba za praćenje izvršenja ugovora.



(2) Ovlaštene i zadužene osobe za praćenje izvršenja predmeta nabave dužne su pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od sklapanja do izvršenja svih obveza i izvještavati Službu nabave o eventualnim odstupanjima te brinuti o pravovremenom upućivanju reklamacija u slučaju nesukladnosti s ugovornim odredbama. Reklamacije na dostavljenu robu, pruženu uslugu ili izvršene radove upućuju.

DODATAK UGOVORU U SLUČAJU NASTUPA IZMIJENJENIH OKOLNOSTI

Članak 18.

(1) Ako se po provedenom postupku jednostavne nabave sklopio ugovor, Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegovog trajanja bez provođenja novog postupka, pod uvjetom da izmjena nije značajna, tj. ako izmjenom ugovor ne postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog, uzimajući u obzir načela javne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi važeći propisi koji reguliraju područje predmeta nabave, kao i interni akti Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, usluga i radova od 01.04.2019. godine.



Ravnatelj
Goran Manestar, mag.oec.