

Na temelju članka 25. točke 3. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije, a u skladu s člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije na 6. izvanrednoj (elektroničkoj) sjednici akademske godine 2025/2026. održanoj 27.08.2026. godine, donijelo je

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU
FAKULTETA ŠUMARSTVA I DRVNE TEHNOLOGIJE

Zagreb, kolovoz, 2026.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava namijenjenih za nabave, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova koje će Sveučilište u Zagrebu Fakultet šumarstva i drvne tehnologije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:
 - a) robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR-a
 - b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR-a.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi zakonski i podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.
- (3) Postupak nabave roba, radova i usluga provodi Ured za javnu nabavu Naručitelja.
- (4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u EUR-ima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu PDV).

II. NAČELA NABAVE

Članak 2.

- (1) Naručitelj će u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobodnog kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi provedena putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu kao i ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. IZUZEĆA

Članak 3.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:
 - ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima
 - ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe, naknade i sl.)
 - troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije;
 - troškove kotizacija za seminare, radionice, konferencije, savjetovanje, stručno i znanstveno usavršavanje, sportska natjecanja i sl.)
 - troškove članarina i naknade prema kartičnim kućama, komorama, udrugama i drugim tijelima
 - troškove održavanja uređaja tijekom trajanja jamstvenog roka

- troškove objave znanstvenih i stručnih radova u časopisima, knjigama i drugim oblicima digitalnog izdavaštva
- troškove objava u službenim glasilima i listovima
- troškove nabave nastavne, znanstvene i stručne literature: knjiga, časopisa, pojedinačnih članaka, baza podataka
- troškove službenog puta koji uključuju troškove prijevoza i smještaja na službenom putu u zemlji i inozemstvu te ostale opravdane troškove službenog puta
- troškove popravka i održavanja službenih vozila
- troškove nabave licencija, softvera, pretplata na digitalne alate kada ih zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

- (1) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-a.
- (2) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (3) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi na kojeg se ponuditelj oslanja.
- (4) Predstavnici Naručitelja (članovi stručnog povjerenstva, ovlaštene osobe i potpisnici akata) dužni su odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti dekana, odnosno odgovornu osobu Naručitelja radi provođenja zakonske procedure zamjene.

Članak 5.

- (1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR-a, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati Izjavu o sukobu interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR-a, potpisnik narudžbenice ili ugovora jamči nepostojanje sukoba interesa samim činom odobravanja i potpisa tog dokumenta.
- (2) Naručitelj je obavezan na temelju Izjava svojih predstavnika u Pozivu na dostavu ponude za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

V. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Naručitelj za kalendarsku godinu donosi Plan nabave sa svim predmetima nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od **5.000,00 EUR-a**.
- (2) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, svojim potpisom odobrava dekan sukladno prijedlogu ustrojstvene jedinice i Ureda za javnu nabavu Naručitelja.
- (3) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

- (4) Ured za javnu nabavu koordinira poslove pripreme Plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna, objavljuje plan nabave i sve njegove izmjene i dopune.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:
- a) **IZRAVNO UGOVARANJE** – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 15.000,00 EUR-a
 - b) **OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA** – postupci nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 15.000,00 EUR-a, a manja od 25.000,00 EUR-a te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 15.000,00 EUR-a, a manja od 45.000,00 EUR-a
 - c) **JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA** - postupci nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 25.000,00 EUR-a, a manja od 50.000,00 EUR-a te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 45.000,00 EUR-a, a manja od 100.000,00 EUR-a.
- (2) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja.
- (3) Cijeli tijek postupka mora biti dokumentiran.

VII. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Pokretanje postupka jednostavne nabave u nadležnosti je svake pojedine ustrojstvene jedinice Naručitelja, za potrebe te ustrojstvene jedinice.
- (2) Interni obrazac za pokretanje postupka jednostavne nabave je Zahtjev za nabavu kojeg ispunjava zaposlenik ustrojstvene jedinice Naručitelja koja pokreće postupak jednostavne nabave, potpisuje ga voditelj te ustrojstvene jedinice, a svojim potpisom odobrava dekan.
- (3) U postupku izravnog ugovaranja u Zahtjevu za nabavu treba biti naveden: datum, predmet nabave, opis predmeta nabave, naziv ugovaratelja, teret troška radnog naloga, mjesto isporuke robe, odnosno izvođenja radova ili pružanja usluge.
- (4) U postupku ograničenog i javnog prikupljanja ponuda u Zahtjevu za nabavu treba biti naveden: datum, predmet nabave, opis predmeta nabave, naziv ugovaratelja, vrsta ugovora, procijenjena vrijednost predmeta nabave, izvor – način planiranih sredstava, prijedlog članova Stručnog povjerenstva, mjesto isporuke robe, odnosno izvođenja radova ili pružanja usluge, duljina trajanja ugovora ili rok isporuke roba i usluga odnosno rok završetka radova, rok, način i uvjet plaćanja te naziv osobe zadužene za kontrolu izvršenja Ugovora.
- (5) Ispunjen i potpisan Zahtjev dostavlja se u Ured za javnu nabavu Naručitelja.

VIII. IZRAVNO UGOVARANJE - POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

- (1) Postupak nabave za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR-a provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije e-pošte prikupljanjem jedne ponude/predračuna gospodarskog subjekta.
- (2) Postupak nabave započinje slanjem upita za dostavu ponude/predračuna putem elektroničkih sredstava komunikacije na adresu jednog gospodarskog subjekta. Nabava se zaključuje na

temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ovisno od složenosti predmeta nabave.

- (3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: datumu i rednom broju, ustrojstvenoj jedinici koja izdaje narudžbenu, broju ponude, nazivu gospodarskog subjekta – dobavljaču (naziv, OIB, adresa), vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količinama, jediničnim cijenama te ukupnoj cijeni, roku izvršenja, načinu i roku plaćanja, i podatak iz kojih financijskih sredstava će se vršiti plaćanje troška.
- (4) Narudžbenu provjerava Ured za javnu nabavu Naručitelja, daje mu evidencijski broj iz Plana nabave, a odobrava dekan svojim potpisom ili osoba koju on ovlasti.
- (5) Narudžbenica se dostavlja gospodarskom subjektu putem elektroničkih sredstava komunikacije.
- (6) Naručitelj kontrolira izvršenje izdanih narudžbenica.

IX. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 10.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR-a provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja. Stručno povjerenstvo Naručitelja imenuje dekan prije pokretanja postupka, a sastoji se od najmanje tri predstavnika Naručitelja, u pravilu jednog predstavnika Naručitelja iz ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je pokrenula postupak, jednog zaposlenika iz Ureda za javnu nabavu Naručitelja i tajnika (pravnik) Naručitelja (jedan predstavnik mora imati važeći certifikat u području javne nabave).
- (2) Osnovna zadaća predstavnika ustrojstvene jedinice Naručitelja koja je pokrenula postupak jednostavne nabave je rad na posebnom dijelu dokumentacije, dok je osnovna zadaća zaposlenika iz Ureda za javnu nabavu Naručitelja rad na općem dijelu dokumentacije.
- (3) Ovisno o složenosti predmeta nabave članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 11.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva Naručitelja, sukladno ovom Pravilniku su:

1. priprema postupka jednostavne nabave: provjera Zahtjeva za nabavu, priprema Poziva na dostavu ponude što uključuje utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, utvrđivanje potrebnog sadržaja upita za prikupljanje ponuda, izrada tehničkih specifikacija, izrada troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
2. provedba postupka jednostavne nabave: objava Poziva na dostavu ponude putem EOJN RH, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje prijedloga odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponude ili odluke o poništenju postupka.

X. SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

Članak 12.

- (1) **OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA** - Postupak nabave robe ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a do 25.000,00 EUR-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a do 45.000,00 EUR-a, provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu putem EOJN RH.

- (2) **JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA** - Postupak nabave robe ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR-a a manje od 50.000,00 EUR-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR-a, a manje od 100.000,00 EUR-a, provodi se javnom objavom Poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) **Iznimno**, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH, već ga provodi slanjem Poziva na dostavu ponude putem EOJN RH na adresu jednog ili dva gospodarskog subjekta:
- a) ako nije podnesena niti 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 stjecanje ili stvaranje 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 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 navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

XI. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

Članak 13.

- (1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti jasno opisan, nedvojbena i koji predstavlja tehničku, tehnološku i funkcionalno određivu cjelinu.
- (2) Poziv na dostavu ponude u pravilu sadrži:
- naziv, OIB, adresu Naručitelja, kontakt osobu, broj telefona
 - podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa
 - evidencijski broj iz Plana nabave Naručitelja, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu ugovora
 - datum objave Poziva u EOJN RH
 - osnovne informacije o predmetu nabave (opis predmeta nabave i tehničke specifikacije ako su potrebne)
 - navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, ako je cijena promjenjiva Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude određuje uvjete i način izmjene cijene
 - ako je predmet nabave podijeljen u grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe
 - mjesto izvršenja nabave, vrijeme izvršenja ugovora, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
 - kriterij odabira ponude
 - rok valjanosti ponude
 - primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu Poziva na dostavu ponude, primjereni rok za produženje roka za dostavu ponude u slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponude

- način dostavljanja ponuda
 - rok, način i uvjeti plaćanja
 - primjereni rok za dostavu ponuda
 - podatke o pravnoj zaštiti
 - Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija.
- (3) Poziv na dostavu ponude izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, Poziv na dostavu ponude ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

Članak 14.

- (1) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.
- (2) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od najpovoljnijeg ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

Članak 15.

- (1) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
1. jamstvo za ozbiljnost ponude
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.
- (2) Bez obzira na oblik jamstva za ozbiljnost ponude (garancija banke, zadužnica i sl.) koji je Naručitelj odredio, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.
- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.
- (5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.
- (6) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u primjerenom roku od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

XII. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u Pozivu na dostavu ponude a ovisi o karakteristikama predmetne nabave.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponude putem EOJN RH, a u slučaju javne objave Poziva na dostavu ponude u EOJN RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 7 (sedam) dana od dana javne objave.

- (3) U slučaju iznimne žurnosti opravdane od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave Poziva na dostavu ponude u EOJN RH.

XIII. POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 17.

- (1) U roku za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenje vezano za Poziv na dostavu ponude najkasnije tijekom trećeg dana prije roka za dostavu ponude.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom u EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (3) U slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponude, Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.
- (4) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.
- (5) Ponuditelj izražava cijenu ponude u EUR-ima bez PDV-a, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito tražio u Pozivu na dostavu ponude. Cijena ponude piše se brojkama u koju moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (6) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmijenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obaveznom naznakom da se radi o izmeni ili dopuni ponude.
- (7) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Članak 18.

- (1) Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obavezan je u ponudi:
 1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio, stavku troškovnika)
 2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).
- (2) Pod uvjetima iz ZJN-a i Pozivu na dostavu ponude, više ponuditelja može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

XIV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

- (1) Protekom roka na dostavu ponude, Stručno povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član Stručnog povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, iznimno Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponude odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
- (4) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave Poziva na dostavu ponude putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 20.

- (1) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.
- (2) Nakon otvaranja ponuda, Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u Poziva na dostavu ponude te izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 21.

- (1) Pregled i ocjena ponuda su tajni do trenutka donošenja Odluke o odabiru.
- (2) Ako su informacije ili dokumentacija koju je dostavio ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.
- (3) Stručno povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ponuditelja se pisanim putem zatraži prihvrat ispravka računske pogreške u primjerenom roku koji odredi Naručitelj.
- (4) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.
- (5) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Članak 22.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili je iskazana neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može od ponuditelja u primjerenom roku, zahtijevati objašnjenje cijene. Naručitelj može odbiti ponudu ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu cijenu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

XV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 23.

- (1) Kriterij za odabir valjane ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji kao: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetska ili funkcionalna obilježja, ekološka obilježja, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugi. Kriteriji i način njihova bodovanja moraju biti navedeni u Pozivu na dostavu ponude.
- (3) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:
 - veća od 25.000,00 EUR-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 EUR-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH 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.

XVI. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 24.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Članak 25.

- (1) Naručitelj na osnovi zapisnika o otvaranju te zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda za nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR-a donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Članak 26.

Naručitelj je obavezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva, sukladno ZJN-u.

Članak 27.

- (1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponude da su bile poznate prije
 3. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osiguranih sredstava za nabavu
 4. nije pristigla niti jedna ponuda
 5. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 6. niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave
 7. ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti.
- (2) Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Članak 28.

- (1) Naručitelj je obavezan obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu Odluka).
- (2) Odluku će Naručitelj donijeti u pravilu u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom na dostavu ponude.
- (3) Odluka postupka jednostavne nabave zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda objavljuje se u EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.
- (4) Odluka postaje izvršna:
 1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda
 2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 3. dostavom Odluke o prigovoru dekanu kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.
- (5) Naručitelj je obavezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru bez prvotno odabranog ponuditelja i izvršiti Odabir na temelju kriterija za odabir ponude i donijeti novu Odluku o odabiru ili ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:
 - a) nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude
 - b) u roku valjanosti odustane od svoje ponude

- c) je dostavio neistinite podatke, odnosno lažne, nevjerodostojne ili krivotvorene informacije koje utječu na postupak nabave
- d) nije dostavio dokaz o ispunjenosti uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti ako su takvi dokazi traženi u Pozivu na dostavu ponuda
- e) je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
- f) nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

XVII. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 29.

Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljenog najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označenim tajnima.

XVIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 30.

- (1) Protiv Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave jer se na iste ne primjenjuje ZJN u dijelu o žalbenom postupku, niti se primjenjuje rok mirovanja propisan ZJN-om. Na odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR-a dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku dekanu, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja.
- (2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navedenoga korištenja subjektivnih prava.
- (3) Prigovor se izjavljuje elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 31.

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

Članak 32.

- (1) Naručitelj u postupku po prigovoru može:
 - 1. obustaviti postupak
 - 2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatku pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
 - 3. odbiti prigovor
 - 4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.
- (2) U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća Stručnom povjerenstvu na ponovno odlučivanje.
- (3) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

- (4) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH u roku od 8 (osam) dana od dana izjavljivanja prigovora.
- (5) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

XIX. UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 33.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti Odluke o odabiru.
- (2) Ugovor priprema zaposlenik iz Ureda za javnu nabavu Naručitelja, koji ga parafira i dostavlja na paraf tajniku Naručitelja, a potpisuje ga dekan odnosno druga osoba po njegovom ovlaštenju.
- (3) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izvršenje ugovora prati i kontrolira osoba koju odredi Naručitelj te unosi podatke u registar ugovora.

Članak 34.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315.-320. ZJN-a.
- (2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.
- (3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:
 - Za narudžbenice kojima je prethodila nabava predviđena za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost kumulativnog iznosa narudžbenica od 15.000,00 eura bez PDV-a
 - Za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH
 - Za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH
 - U bilo kojem slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

XX. ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE

Članak 35.

Dokumentacija jednostavne nabave u pravilu se čuva 4 (četiri) godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno izdavanja narudžbenica, ako nije osnovnim ugovorom o financiranju drugačije propisano.

XXI. REGISTAR UGOVORA I IZDANIH NARUDŽBENICA

Članak 36.

- (1) U registru ugovora o javnoj nabavi, evidentiraju se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 EUR-a a koji su navedeni u Planu nabave.
- (2) Ured javne nabave obavlja poslove objave i ažuriranje Registra ugovora.

- (3) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.
- (4) U slučaju jednostavne nabave putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju izdanih narudžbenica tokom godine.
- (5) Za predmet jednostavne nabave putem narudžbenica, izdanih za više gospodarskih subjekata, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave i za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju izdanih narudžbenica tokom godine jednom gospodarskom subjektu.
- (6) Naručitelj je obavezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u 6 (šest) mjeseci.

XXII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu od 14. prosinca 2023. godine.
- (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.
- (4) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Naručitelja i stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Dekan

prof. dr. sc. Josip Margaletić

KLASA: 003-05/26-01/18

URBROJ: 251-72-17-26-1

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Naručitelja dana: 28.08. 2026. godine i stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.