

TEHNIČKO VELEUČILIŠTE U ZAGREBU

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 26. i članka 78. stavka 5. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, Upravno vijeće Tehničkog veleučilišta u Zagrebu na 8. izvanrednoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026. održanoj 28. kolovoza 2026. godine donosi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave na Tehničkom veleučilištu u Zagrebu (u daljnjem tekstu: TVZ ili Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.
- (3) Na jednostavnu nabavu primjenjuju se članak 15. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), odredbe ZJN-a na koje taj članak upućuje, ovaj Pravilnik, drugi važeći propisi, opći akti TVZ-a i obvezujuća pravila pojedinog izvora financiranja.
- (4) Svi iznosi u ovom Pravilniku iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost, osim ako je izričito navedeno drukčije.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na sve rodove.

Članak 2.

- (1) U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti, te osigurati zakonito, ekonomično, učinkovito i svrhovito trošenje sredstava.
- (2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN-a. Osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi, odlučivanju ili praćenju izvršenja nabave dužne su prijaviti mogući sukob interesa i izuzeti se iz postupanja. Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisuje se kada je to primjenjivo prema ZJN-u ili odluci o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se na temelju ukupne vrijednosti predmeta nabave, uključujući sve grupe, opcije, moguća produljenja i druge predvidive troškove.
- (4) Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se procijenjena vrijednost smije određivati radi izbjegavanja primjene ZJN-a, obveze provedbe putem EOJN RH, obveze javne objave ili strožeg pravila iz ovoga Pravilnika. Funkcionalno, tehnički, gospodarski, tržišno ili vremenski povezane potrebe TVZ-a sagledavaju se zajedno.

Članak 3.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su od primjene ZJN-a izuzete na temelju zakona. Razlog izuzeća pisano se navodi i dokumentira prije stvaranja obveze za TVZ.
- (2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se ni na: 1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima, konferencijama, seminarima, edukacijama i drugim stručnim događanjima; 2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju u skladu s posebnim propisima i općim aktima TVZ-a; 3. pretplate na stručnu i znanstvenu literaturu, časopise, baze podataka i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno

od izdavača ili ovlaštenog distributera; 4. članarine i naknade komorama, strukovnim udrugama i akreditacijskim tijelima te naknade za objave u službenim glasilima; 5. troškove reprezentacije koji se izvršavaju u skladu s internim aktima TVZ-a.

(3) U slučajevima iz ovoga članka TVZ je dužan osigurati svrhovito i ekonomično trošenje sredstava uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Članak 4.

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na nabave bez obzira na izvor financiranja, uključujući nabave koje se financiraju iz sredstava Europske unije, nacionalnih i međunarodnih projekata, programa, donacija i drugih namjenskih izvora.

(2) Ako su pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava, uputama nadležnog tijela ili drugim obvezujućim aktom propisana stroža pravila od pravila iz ovoga Pravilnika, primjenjuju se stroža pravila.

(3) Postupke nabave koji se u cijelosti ili djelomično financiraju iz izvora iz stavka 1. ovoga članka, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi ili koordinira ustrojstvena jedinica nadležna za nabavu, primjenjujući uz ovaj Pravilnik i pravila, upute i smjernice davatelja financiranja koje se odnose na dokumentaciju o nabavi, objavu poziva, ugovaranje, izvješćivanje i druge radnje u postupku.

(4) Voditelj projekta odnosno osoba odgovorna za provedbu projekta dužna je pravodobno dostaviti ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za nabavu podatke o planiranim nabavama, rokovima, odobrenom proračunu, projektnim oznakama i posebnim uvjetima financiranja te pribaviti potrebne prethodne suglasnosti i odobrenja.

(5) Dokumentacija projektne nabave mora omogućiti jasan revizijski trag i čuva se u roku propisanom pravilima projekta, ako je taj rok dulji od roka koji se primjenjuje prema općim aktima TVZ-a. Predmeti nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura mogu se unijeti u Plan nabave kada je to potrebno zbog pravila projekta ili praćenja povezanih potreba.

II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava planira se u skladu s potrebama TVZ-a, Financijskim planom i Planom nabave. U Plan nabave i Registar ugovora unose se predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, u skladu sa ZJN-om i podzakonskim propisima.

(2) Prije pokretanja postupka moraju biti osigurana financijska sredstva i određen izvor financiranja. Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura pokreće se odobrenim zahtjevom ustrojstvene jedinice koja ima potrebu za nabavom.

(3) Zahtjev sadrži podatke potrebne za određivanje predmeta i procijenjene vrijednosti nabave, provjeru raspoloživosti sredstava, odabir načina provedbe i pripremu poziva. Sadržaj i oblik zahtjeva, kao i drugih obrazaca, mogu se pobliže urediti internom uputom ili obrascem TVZ-a.

(4) Ustrojstvena jedinica koja traži nabavu odgovorna je za pravodobno pokretanje, stručni opis predmeta, tehničke specifikacije, troškovnik i praćenje izvršenja, a ustrojstvena jedinica nadležna za nabavu provjerava primjenjivi prag te provodi i koordinira postupak nabave.

(5) Nepotpun zahtjev vraća se na dopunu. Nepravodobno pokretanje postupka samo po sebi ne predstavlja razlog za primjenu žurnog postupanja. TVZ mora objediniti istovrsne ili povezane potrebe više ustrojstvenih jedinica u jedan postupak nabave.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 6.

(1) Nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura pokreće ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za nabavom, a nabavu provodi ustrojstvena jedinica nadležna za nabavu na temelju zahtjeva za nabavu kojeg odobrava dekan. Svi sudionici u postupku provedbe jednostavne nabave dužni su pridržavati se važećeg Zakona i odredbi ovog Pravilnika uz primjenu pravila o zabrani dijeljenja predmeta nabave i uz odgovarajuće dokumentiranje.

(2) Za nabavu procijenjene vrijednosti:

a) jednake ili manje od 2.000,00 eura - postupak nabave se provodi uz prethodnu suglasnost voditelja organizacijske jedinice u okviru koje se inicira postupak nabave i Prodekana. Temeljem odobrenog Zahtjeva potrebno je pribaviti najmanje jednu pisanu ponudu. Pisanom ponudom može se smatrati i provjerljiv cjenik ili internetski katalog iz kojeg su vidljivi podaci gospodarskog subjekta (naziv, OIB i IBAN), predmet, cijena i datum važenja.

b) veće od 2.000,00 eura, a manje od 5.000,00 eura - postupak nabave se provodi uz prethodnu suglasnost voditelja organizacijske jedinice u okviru koje se inicira postupak nabave i Prodekana. Temeljem odobrenog Zahtjeva potrebno je pribaviti najmanje dvije usporedive pisane ponude. Ako se ne odabire ponuda s najnižom cijenom, odabir se obrazlaže.

(3) Iznimno, nabava iz stavka 2.b ovoga članka može se provesti na temelju jedne ponude ako zbog objektivnih obilježja predmeta ili tržišta nije moguće pribaviti dvije usporedive ponude, odnosno ako nakon dokazivog traženja nije zaprimljena druga ponuda. Razlozi se bilježe u dokumentaciji nabave.

(4) Za nabavu iz ovoga članka ne donosi se posebna odluka o odabiru i ne imenuje se stručno povjerenstvo. Nabava se završava prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili plaćanjem na temelju vjerodostojne isprave, ovisno o predmetu nabave i pravilima financijskog poslovanja TVZ-a.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, mora biti usklađen s Planom nabave i pokreće se zahtjevom iz članka 5. ovoga Pravilnika.

(2) Nabavu pokreće ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za nabavom, a nabavu provodi ustrojstvena jedinica nadležna za nabavu na temelju zahtjeva za nabavu kojeg odobrava dekan

(3) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili se poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN upućuje najmanje dvama gospodarskim subjektima sposobnima za izvršenje predmeta nabave koji su registrirani na EOJN RH. Poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima i pod uvjetima iz članka 11. ovoga Pravilnika.

(4) Poziv se upućuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili u slučaju nedostupnosti sustava EOJN-a, drugim dokazivim elektroničkim sredstvom. Rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta i ne može biti kraći od tri dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda niti duži od trideset dana.

(5) Za odabir je dovoljna jedna pravodobna i valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja. Pregled i ocjenu provodi jedna ili više ovlaštenih osoba, o čemu se sastavlja zapisnik.

(6) Na temelju rezultata pregleda i ocjene donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju, nakon čega se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor. Na odluke donesene u postupku iz ovoga članka ne podnosi se prigovor iz članka 17. ovoga Pravilnika.

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječajne, odnosno veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove, obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Nabavu pokreće ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za nabavom, a nabavu provodi ustrojstvena jedinica nadležna za nabavu na temelju zahtjeva za nabavu kojeg odobrava dekan. Dekan donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži minimalno:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja,

(3) Dekan imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja za provođenje predmetne nabave, od kojih minimalno jedan 1 posjeduje važeći certifikat u području javne nabave

(4) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili se poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN upućuje najmanje prema tri gospodarska subjekta koji su registrirani na EOJN RH. Broj pozvanih subjekata određuje se s obzirom na predmet nabave, stanje tržišta, procijenjenu vrijednost i potrebu osiguranja odgovarajuće razine tržišnog natjecanja, a poziv samo jednom gospodarskom subjektu upućuje se u slučajevima i pod uvjetima iz članka 11. ovoga Pravilnika.

(5) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od sedam dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda niti duži od trideset dana, a određuje se u zasebno u svakom pojedinom Pozivu i ovisi o predmetu ili kompleksnosti pojedinog predmeta nabave

(6) Za odabir je dovoljna jedna pravodobna i valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja.

(7) Nakon pregleda i ocjene donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju te se osigurava pravna zaštita iz članka 17. ovoga Pravilnika.

V JEDNOSTAVNA NABAVA S OBVEZOM JAVNE OBJAVE U EOJN RH

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječajne, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove, obvezno se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Nabavu pokreće ustrojstvena jedinica koja ima potrebu za nabavom, a nabavu provodi ustrojstvena jedinica nadležna za nabavu na temelju zahtjeva za nabavu kojeg odobrava dekan. Dekan donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži minimalno:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja,

(3) Dekan imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja za provođenje predmetne nabave, od kojih minimalno jedan 1 posjeduje važeći certifikat u području javne nabave

(4) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od sedam dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda niti duži od trideset dana, a određuje se u zasebno u svakom pojedinom Pozivu i ovisi o predmetu ili kompleksnosti pojedinog predmeta nabave

(5) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave:

1. ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi odnosno zapisu u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Za odabir je dovoljna jedna pravodobna i valjana ponuda koja ispunjava zahtjeve Naručitelja. Nakon pregleda i ocjene donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju te se osigurava pravna zaštita iz članka 17. ovoga Pravilnika.

VI. ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 10.

(1) Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti kada postoje događaji ili okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka onemogućila pravodobno izvršenje nužnih obveza TVZ-a ili prouzročila znatnu štetu.

(2) Žurnost koja je posljedica nepravodobnog planiranja, nepravodobnog pokretanja postupka ili drugog propusta TVZ-a ne predstavlja osnovu za primjenu ovoga članka.

(3) Razlozi žurnosti, predloženi način provedbe i način provjere primjerenosti cijene moraju biti pisano obrazloženi. Obrazloženje u pravilu odobrava dekan prije preuzimanja obveze, a ako to zbog neposrednosti događaja nije moguće, bez odgode nakon poduzimanja nužne radnje.

(4) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može se skratiti rok za dostavu ponuda, a poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u skladu s člankom 11. ovoga Pravilnika. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak se i u slučaju žurnosti obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Kada bi prema članku 9. ovoga Pravilnika bila obvezna javna objava, postupak se može provesti bez javne objave samo ako su ispunjeni uvjeti iz članka 9. stavka 5. točke 3. ovoga Pravilnika. Provedene radnje i odabir gospodarskog subjekta odgovarajuće se dokumentiraju.

VII. UPUĆIVANJE POZIVA SAMO JEDNOM GOSPODARSKOM SUBJEKTU

Članak 11.

(1) Iznimno od pravila o najmanjem broju gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv na dostavu ponuda, poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu sposobnom za izvršenje predmeta nabave:

1. u slučaju žurne ili neodgodive nabave iz članka 10. ovoga Pravilnika;

2. kada izvršenje predmeta nabave zahtijeva specijalistička stručna znanja, opremu ili iskustvo kojima na relevantnom tržištu raspolaže samo određeni gospodarski subjekt;

3. kada zbog tehničkih razloga, zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ili stvaranja odnosno stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;

4. zbog drugih posebnih okolnosti povezanih s objektivnim obilježjima predmeta nabave ili stanjem tržišta, uključujući rezultate prethodno provedenog istraživanja tržišta.

(2) U zahtjevu za pokretanje postupka obvezno se navodi obrazloženje razloga iz stavka 1. ovoga članka i dobrobiti koja bi takvom nabavom nastala za TVZ. Primjenu ovoga članka odobrava dekan ili osoba koju on ovlasti prije upućivanja poziva.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura poziv jednom gospodarskom subjektu upućuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a kada bi prema članku 9. ovoga Pravilnika bila obvezna javna objava, samo ako su ispunjeni uvjeti iz članka 9. stavka 5. ovoga Pravilnika.

(4) Primjena ovoga članka ne oslobađa Naručitelja obveze poštivanja načela javne nabave, izbjegavanja sukoba interesa, provjere primjerenosti cijene i odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA, ODLUKE I UGOVARANJE

Članak 12.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke potrebne za izradu usporedive ponude, a osobito opis predmeta nabave, rok i mjesto izvršenja, način i rok dostave ponude, kriterij za odabir, rok i uvjete plaćanja te druge uvjete koje Naručitelj smatra potrebnima s obzirom na predmet nabave.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura komunikacija se može provoditi elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim dokazivim elektroničkim sredstvom. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura komunikacija i dostava ponuda provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako važeće funkcionalnosti sustava ili službene upute nalažu drukčije.

(3) Naručitelj može prije isteka roka izmijeniti ili dopuniti poziv. Ako izmjena može utjecati na pripremu ponude, rok se produljuje tako da gospodarskim subjektima preostane primjereno vrijeme za prilagodbu.

Članak 13.

(1) Ponude se dostavljaju na način određen pozivom. Ponuda dostavljena nakon isteka roka ili izvan obveznog modula EOJN RH ne razmatra se, osim u slučaju službene nedostupnosti sustava i postupanja prema važećim uputama.

(2) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je pozivom određeno drukčije. U postupcima koji se provode putem EOJN RH otvaranje i evidentiranje ponuda provodi se u skladu s funkcionalnostima sustava.

(3) Ovlašteni predstavnici pregledavaju i ocjenjuju ponude prema uvjetima i kriterijima iz poziva te o tome sastavljaju zapisnik ili drugi odgovarajući dokument.

(4) Ako su podaci ili dokumenti nepotpuni, nejasni ili pogrešni, Naručitelj može zatražiti pojašnjenje ili dopunu u primjerenom roku, pod uvjetom da takvo postupanje ne dovodi do pregovaranja o ponuđenom predmetu ili kriteriju za odabir i da se prema ponuditeljima postupa jednako.

(5) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost može biti odabrana ako su osigurana dodatna sredstva i ako odabir ne dovodi do primjene višeg vrijednosnog praga, obvezne javne objave ili postupka javne nabave.

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterij i način njegova vrednovanja moraju biti povezani s predmetom nabave te unaprijed određeni u pozivu.

(2) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane, prednost ima ponuda koja je ranije zaprimljena.

(3) Ako se određuju razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti, dokazi ili jamstva, oni moraju biti unaprijed navedeni u pozivu, povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti i rizicima.

(4) Dokazi se mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Naručitelj može od ponuditelja čija je ponuda odabrana zatražiti predočenje izvornika ili ovjerene preslike dokaza u primjerenom roku koji nije kraći od 5 dana. Ukoliko ponuditelj naručitelju ne dostavi dokumentirane dokaze u navedenom roku smatra se da je ponuditelj odustao od ponude, a naručitelj ima pravo naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

(5) Jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije biti više od 3 % procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a, a jamstvo za uredno izvršenje ugovora ne smije biti više od 10 % vrijednosti ugovora bez PDV-a. Kao jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj u pravilu prihvaća zadužnicu ili bjanko zadužnicu, a bankarska garancija može se zahtijevati samo iznimno, kod predmeta nabave visoke složenosti ili rizika. Gospodarskom subjektu mora se omogućiti davanje novčanog pologa u odgovarajućem iznosu umjesto traženog sredstva jamstva. Sva jamstva moraju biti dostavljena sukladno roku navedenom u dokumentaciji o nabavi.

Članak 15.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda dekan ili druga ovlaštena osoba donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(2) Odluka o odabiru sadrži podatke navedene u Pravilniku o dokumentaciji o nabavi te postupcima javne nabave.

(3) Postupak se može poništiti ako nije zaprimljena nijedna ponuda, nije preostala nijedna valjana ponuda, nisu osigurana potrebna sredstva, prestala je potreba za nabavom, utvrđene su nepravilnosti koje se ne mogu otkloniti ili postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave.

(4) Naručitelj zadržava pravo ne odabrati nijednu ponudu, uz obvezu obrazloženja i poštivanja načela javne nabave. Ponuditeljima ne pripada pravo na naknadu troškova sudjelovanja u postupku.

Članak 16.

(1) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se bez odgode i istodobno svim ponuditeljima na dokaziv način, a u postupcima putem EOJN RH korištenjem funkcionalnosti sustava.

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odluka se može izvršiti odmah nakon donošenja.

(3) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ugovor se ne smije sklopiti niti narudžbenica izdati prije isteka roka za prigovor, odnosno prije donošenja odluke o pravodobno podnesenom prigovoru.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 17.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ili ima pravni interes u vezi s predmetnim postupkom i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodne povrede pravila postupka može podnijeti prigovor dekanu.

(2) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od pet kalendarskih dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Ako odgovarajuća funkcionalnost EOJN RH nije dostupna, prigovor se podnosi drugim dokazivim elektroničkim putem određenim u pozivu.

(3) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka i odluke koja se osporava, razloge prigovora i dokaze kojima se navodi potkrepljuju. Pravodobni prigovor odgađa izvršenje odluke.

(4) O prigovoru odlučuje dekan u roku od osam dana od dana zaprimanja urednog prigovora. Prije odlučivanja dekan može zatražiti mišljenje osobe ili povjerenstva čiji članovi nisu sudjelovali u pripremi ili provedbi osporavanog postupka i nisu u sukobu interesa.

(5) Prigovor se odbacuje ako je nedopušten, nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe, odbija ako je neosnovan, a usvaja ako je osnovan, uz poništenje osporene odluke ili radnje i ponovno postupanje. Daljnja pravna zaštita osigurava se u skladu s primjenjivim propisima, kada su za to ispunjene zakonske pretpostavke.

(6) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u vezi s prigovorom.

X. UGOVARANJE, IZVRŠENJE I DOKUMENTACIJA

Članak 18.

(1) Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem pisane narudžbenice ili sklapanjem pisanog ugovora s odabranim ponuditeljem, nakon što odluka postane izvršna kada je odluka propisana ovim Pravilnikom.

(2) Narudžbenica ili ugovor moraju sadržavati bitne podatke o ugovornim stranama, predmetu, cijeni, roku i mjestu izvršenja, uvjetima plaćanja te osobi zaduženoj za praćenje izvršenja. Odabrana ponuda, troškovnik, tehničke specifikacije i drugi relevantni dokumenti čine sastavni dio ugovornog odnosa ako su priloženi ili ako se narudžbenica odnosno ugovor na njih nedvojbeno pozivaju.

(3) Za praćenje izvršenja odgovorna je ustrojstvena jedinica za koju je nabava provedena. Ona prati količinu, kvalitetu, rokove, ugovorenu cijenu i druge obveze, potvrđuje uredno izvršenje te bez odgode prijavljuje nepravilnosti.

(4) Ugovor ili narudžbenica mogu se izmijeniti ako se time ne mijenja bitna priroda nabave, ne narušavaju načela javne nabave i ne izbjegava primjena višeg vrijednosnog praga ili strožeg postupka. Izmjena mora biti obrazložena, odobrena, financijski pokrivena i dokumentirana, a kod projektne nabave i usklađena s pravilima projekta.

(5) Podaci o sklapanju i izvršenju ugovora odnosno narudžbenice dostavljaju se ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za nabavu radi vođenja Registra ugovora, izvješćivanja i drugih zakonskih obveza.

Članak 19.

(1) Svaki postupak jednostavne nabave dokumentira se u opsegu razmjernom vrijednosti, složenosti i rizicima nabave, tako da je moguće naknadno provjeriti pravilnost postupanja, odabir ponude, namjensko trošenje sredstava i izvršenje ugovorne obveze.

(2) Dokumentacija se čuva najmanje četiri godine od dana donošenja odluke o odabiru ili poništenju odnosno od završetka nabave, a u rokovima propisanim važećim propisima, pravilima upravljanja dokumentarnim gradivom TVZ-a i pravilima izvora financiranja ako su ti rokovi dulji. Za postupke provedene putem EOJN RH dokumentaciju čine i podaci, komunikacija i dokumenti pohranjeni u sustavu.

(3) Plan nabave, Registar ugovora i druge podatke Naručitelj unosi ili objavljuje u EOJN RH u skladu sa ZJN-om i podzakonskim propisima. Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama TVZ-a i čini dostupnim u EOJN RH.

(4) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku njihova pokretanja.

(5) Ako se promijene obvezne funkcionalnosti EOJN RH, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se u skladu s važećim propisima, službenim uputama i tehničkim mogućnostima sustava.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupcima jednostavne nabave Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, zajedno sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

(2) Sve što nije regulirano ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe ZJN, važećih Pravilnika i drugih propisa koji su vezani uz predmet nabave.

(3) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama TVZ-a i učiniti dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave, ne prije 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 600-06/26-01/03

URBROJ: 251-375-01-26-52

Zagreb, 28. kolovoza 2026.

PREDSJEDNIK/ICA UPRAVNOG VIJEĆA

