

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 24. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta, na 11. izvanrednoj sjednici u akad. god. 2025./2026. održanoj 26. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE SVEUČILIŠTA U ZAGREBU TEKSTILNO-TEHNOLOŠKOG FAKULTETA

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Članak 2.

- (2) Riječi i pojmovni sklopovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se podjednako na ženski i muški spol.

Članak 3.

- (1) Fakultet je kao naručitelj, obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, 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.

Sukob interesa

Članak 4.

- (1) Fakultet je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Sukob interesa između Fakulteta i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Fakulteta kao naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
- ako predstavnik Fakulteta kao naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 - ako je predstavnik Fakulteta kao naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- (3) Predstavnikom Fakulteta kao naručitelja u smislu ovog članka smatra se:
- dekan,
 - član Fakultetskog vijeća,
 - član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,

- druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave,
 - osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovog stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Fakulteta kao naručitelja.
- (4) Gospodarskim subjektom iz stavka 2. ovog članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.
- (5) Odredbe iz stavka 2. ovog članka primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Fakulteta kao naručitelja iz stavka 3. ovog članka.
- (6) Iznimno, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Fakulteta kao naručitelja iz stavka 3. alineje 1. i 2. ovog članka ili s njim povezana osoba iz stavka 5. ovog članka obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 5.

- (1) Predstavnicima Fakulteta kao naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (2) Fakultet kao naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Fakulteta kao naručitelja iz članka 4. stavka 3. alineje 1. i 2. ovog Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Fakultet kao naručitelj također je obavezan u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Fakulteta kao naručitelja iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 6.

- (1) Predstavnik Fakulteta kao naručitelja iz članka 4. stavka 3. alineja 2. do 5. ovoga Pravilnika obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti dekana.
- (2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka dekan osigurava da predstavnik Fakulteta kao naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Fakulteta kao naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- (3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Fakulteta kao naručitelja iz članka 4. stavka 3. alineje 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika Fakulteta kao naručitelja iz članka 4. stavka 3. alineja 2. do 5. ovoga Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave.

Članak 7.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovoga poglavlja je ništetan.
- (2) Odredbe ovoga poglavlja na odgovarajući se način primjenjuju na projektne natječeaje i okvirne sporazume.

Plan nabave

Članak 8.

- (1) Fakultet kao naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Fakultet kao naručitelj obvezan je objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Pokretanje postupka nabave

Članak 9.

- (1) Nabava se pokreće podnošenjem zahtjeva za pokretanje postupka nabave generiranog putem digitalnog modula zahtjevnica internog sustava Fakulteta u skladu s tehničkim rješenjima protoka dokumenata. Podnositelj zahtjeva je zaposlenik Fakulteta u pravilu krajnji korisnik predmeta nabave. Popunjen zahtjev proslijeđuje se putem modula zahtjevnica na odobrenje prema utvrđenom hodogramu voditelju projekta, predstojniku zavoda / voditelju ustrojstvene jedinice ili prodekanu za poslovanje.
- (2) Zahtjev za pokretanjem postupka nabave potrebno je popuniti prije realizacije predmetne nabave.
- (3) Zahtjev za pokretanjem postupka nabave u pravilu mora sadržavati slijedeće:
 - ime i prezime podnosioca zahtjeva (krajnji korisnik predmeta nabave),
 - lokacija/ zavod/ ustrojstvena jedinica,
 - naziv predmeta nabave (roba, usluga ili radovi),
 - vrijednost nabave (bez PDV-a i sa PDV-om),
 - evidencijski broj nabave,
 - izvor financiranja,
 - opis predmeta nabave,
 - tehničke specifikacije predmeta nabave.
- (4) Zahtjevi odobreni od strane voditelja projekta, predstojnika zavoda/voditelja ustrojstvene jedinice ili prodekana za poslovanje proslijeđuju se putem modula zahtjevnica voditelju Ureda za nabavu. Voditelj Ureda za nabavu obrađuje zahtjev na način da provjerava njegovu formalnu ispravnost i usklađenost s planom nabave.
- (5) Zahtjev odobren od strane voditelja Ureda za nabavu proslijeđuje se putem modula zahtjevnica voditelju Ureda za projekte. Voditelj ureda za projekte kontrolira sukladnost nabave s osiguranim sredstvima za provedbu aktivnosti na projektu (temeljem financijskog plana projekta dostavljenog od strane Voditelja projekta) ili usklađenost s osiguranim sredstvima programskog financiranja.
- (6) Zahtjev odobren od strane voditelja Ureda za projekte proslijeđuje se putem modula zahtjevnica prodekanu za poslovanje, nakon čega se dostavlja dekanu Fakulteta na odobravanje.
- (7) Ako predloženi zahtjev za nabavom ima formalni nedostatak, nije opravdan ili nije u skladu s planom nabave, financijskim planom projekta ili programskim ugovorom, zahtjev se odbija ili vraća podnosiocu na korekciju.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 10.000,00 eura provodi se na način da se uz popunjeni obrazac zahtjeva za nabavu prilaže jedna (1) ponuda nabavljena putem elektroničkih sredstava komunikacije.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka u opravdanim okolnostima nabava u vrijednosti do 300,00 eura bez PDV-a može se provesti temeljem gotovinskih R1 računa, uz prethodno odobrenje dekana i uredno ispunjen zahtjev u modulu zahtjevnica, putem refunda (povrat uložених sredstava) na tekući račun podnositelja zahtjeva.

Članak 11.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura provodi se na način da se uz popunjeni obrazac zahtjeva za nabavu prilažu tri (3) ponude nabavljene putem elektroničkih sredstava komunikacije.
- (2) Ponude se mogu pribaviti:
 - upitom upućenim trima (3) različitim gospodarskim subjektima,
 - putem Poziva na dostavu ponuda upućenim trima (3) različitim gospodarskim subjektima,
 - putem Poziva na dostavu ponuda objavljenog na mrežnim stranicama Fakulteta.O načinu provedbe postupka predmetne nabave odlučuje prodekan za poslovanje ovisno o složenosti predmeta nabave.
- (3) U slučaju da se ponude pribavljaju putem Poziva na dostavu ponuda dekan imenuje Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave.
- (4) Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave čine najmanje tri (3) osobe kao ovlašteni predstavnici Fakulteta od kojih najmanje jedna osoba posjeduje važeći certifikat za provođenje postupaka javne nabave.
- (5) Obveze i ovlasti Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave su:
 - koordinacija pripreme i provođenje postupka nabave,
 - izrada dokumentacije za nadmetanje,
 - otvaranje ponuda,
 - pregled Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
 - davanje prijedloga dekanu s kojim Ponuditeljem da sklopi ugovor ili donošenja odluke o poništenju postupka sukladno provedenom pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 12.

- (1) Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika Fakultet kao naručitelj može i za nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura provesti sukladno članku 10. ovog Pravilnika:
 - ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,
 - za nabavu plaćanja usluge kotizacije (trošak za sudjelovanje na simpoziju, seminaru, kongresu, konferenciji i sličnim događajima)
 - za nabavu usluge reprezentacije,
 - ukoliko je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge).

Članak 13.

- (1) Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura može se provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. U tom slučaju Fakultet kao naručitelj slobodno odlučuje hoće li provesti jednostavnu nabavu putem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata ili javnom objavom poziva.
- (2) O načinu provedbe postupka predmetne nabave odlučuje prodekan za poslovanje ovisno o složenosti predmeta nabave.

Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura

Članak 14.

- (1) Za provođenje postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dekan imenuje Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave.
- (2) Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave čine najmanje tri (3) osobe kao ovlašteni predstavnici Fakulteta od kojih najmanje jedna osoba posjeduje važeći certifikat za provođenje postupaka javne nabave.
- (3) Obveze i ovlasti Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave su:
 - koordinacija pripreme i provođenje postupka nabave,
 - izrada dokumentacije za nadmetanje,
 - otvaranje ponuda,
 - pregled Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda generiranog u EOJN RH,
 - davanje prijedloga dekanu s kojim Ponuditeljem da sklopi ugovor ili donošenja odluke o poništenju postupka sukladno provedenom pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 15.

- (1) Fakultet kao naručitelj ima mogućnost, radi kvalitetnije pripreme, prije početka postupka jednostavne nabave provesti analizu tržišta putem EOJN RH.

Članak 16.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove Fakultet kao

naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odabirom jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda. Poziv se upućujem isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH.

- (2) Ako naručitelj želi uputiti poziv zajednici ponuditelja, poziv se šalje nositelju/ovlaštenom članu za komunikaciju. Isti samostalno kreira zajednicu i dobiva odobrenja članova predmetne zajednice putem EOJN RH.
- (3) Pristup postupku i predaji ponude tijekom njegova trajanja omogućen je samo pozvanim gospodarskim subjektima. Imajući u vidu načelo transparentnosti, postupak postaje javan objavom odluke o odabiru ili poništenju.
- (4) Fakultet kao naručitelj može provesti nabavu putem javne objave poziva i u postupcima jednostavne nabave ispod pragova obvezne primjene, odnosno kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 25.000 EUR za robe i usluge te 45.000 EUR za radove.

Članak 17.

- (1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Fakultet kao naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Fakultet kao naručitelj može, prilikom pripreme postupka u sustavu EOJN RH, odabrati gospodarske subjekte kojima će biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku. Upućivanje dodatnog poziva ne ograničava niti isključuje sudjelovanje drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata, koji zadržavaju pravo podnošenja ponuda.

Članak 18.

- (1) Iznimno od članka 17. ovog Pravilnika Fakultet kao naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 16. ovog Pravilnika:
 - ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude

Članak 19.

- (1) Kriteriji za odabir ponude je najpovoljnija ponuda ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti kao što je trošak životnog vijeka, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne, ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave.
- (3) U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, Fakultet kao naručitelj ne smije odrediti samo cijenu ili samo trošak kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene ili troška ne smije biti veći od 90 %.

Jamstvo i pregovaranje

Članak 20.

- (1) Fakultet kao naručitelj navodi koristi li se jamstvo za ozbiljnost ponude te jamstvo za uredno izvršenje ugovora u iznosu od 10% procijenjene vrijednosti jednostavne nabave. Fakultet kao naručitelj određuje i hoće li u postupku koristiti pregovaranje o uvjetima nabave i/ili cijeni nakon zaprimanja i otvaranja ponuda.

Rokovi i način otvaranja ponuda

Članak 21.

- (1) Fakultet kao naručitelj određuje primjeren rok za dostavu ponuda koji ne može biti kraći od sedam (7) dana te utvrđuje rok valjanosti ponude.
- (2) Otvaranje ponuda može biti organizirano na jedan od sljedećih načina:
 - javno otvaranje ponuda, dostupno javnosti,
 - otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu,
 - otvaranje ponuda koje nije javno, dostupno isključivo naručitelju.
- (3) U slučaju jednostavne nabave s javnom objavom poziva u sustavu EOJN RH, obavezno je javno otvaranje ponuda.

Dostava neelektroničkih dijelova ponude

Članak 22.

- (1) Fakultet kao naručitelj može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički dostave fizički na određenu lokaciju (npr. jamstvo, uzorci i sl.).

Ispravke dokumentacije i poziva

Članak 23.

- (1) Do roka za dostavu ponuda, Fakultet kao naručitelj može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave ili pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude. Na sam dan isteka roka za dostavu ponuda, izmjene dokumentacije i produženje roka više nisu moguće.

- (2) Objavom ispravka u postupku s javnim pozivom ili ponovnim slanjem poziva gospodarskim subjektima u okviru jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, sustav EOJN RH objavljuje, odnosno šalje informacije o izvršenim izmjenama dokumentacije o postupku jednostavne nabave.
- (3) Prilikom objave ispravka, odnosno ponovnog slanja poziva gospodarskim subjektima, moguće je odrediti novi, prikladan rok za dostavu ponuda.

Ponude

Članak 24.

- (1) Ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu. Ponude se ne potpisuju, a svi gospodarski subjekti moraju biti registrirani u sustavu EOJN RH.
- (2) Ponude moraju sadržavati sve elemente (podatke, vrijednosti kriterija za odabir, dokumente) koje je Fakultet kao naručitelj propisao prilikom pripreme i objave postupka.
- (3) Nije moguće uvesti niti prihvatiti ponude koje su pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Fakultet kao naručitelj ne može odabrati ponudu koja je pristigla izvan sustava EOJN RH.

Članak 25.

- (1) Svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije gospodarskih subjekata podnose se isključivo putem sustava EOJN RH. Fakultet kao naručitelj dostavlja odgovore na postavljena pitanja najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH.

Članak 26.

- (1) Anonimnost podnositelja upita osigurana je do objave Odluke o odabiru ili poništenju.

Otvaranje ponuda

Članak 27.

- (1) Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Fakulteta kao naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) U slučajevima kada Fakultet kao naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav EOJN RH otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok Fakultet kao naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Članak 28.

- (1) Nakon što sustav EOJN RH izvrši otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za otvaranje.
- (2) Otvaranje ponuda može se odgoditi samo objavom ispravka i ponovnim slanjem poziva s novim rokom za dostavu ponuda.
- (3) U slučaju da se postupak poništi odlukom o poništenju prije isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje ponuda bit će onemogućeno.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 29.

- (1) Nakon otvaranja ponuda, isključivo u sustavu EOJN RH provodi se pregled i ocjena pristiglih ponuda koji uključuju:
 - provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponuda (ako je propisano),
 - provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju),
 - provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju),
 - provjeru konačne valjanosti ponude,
 - eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje,
 - rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- (2) Fakultet kao naručitelj može navesti i druge podatke koje smatra važnima u postupku pregleda i ocjene. Rezultat je zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru ili poništenju.

Članak 30.

- (1) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Fakultet kao naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem sustava EOJN RH. Pritom može tražiti: pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.
- (2) Za slučaj da je omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem sustava EOJN RH može se tražiti revidirana ponuda ponuditelja. Ponuditelj odgovara na zahtjeve putem sustava EOJN RH.

Odluka o odabiru ili poništenju

Članak 31.

- (1) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda dekan donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju, koju javno objavljuje.
- (2) Odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave donijeti će se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave.

Članak 32.

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

Članak 33.

- (1) Prilikom objave odluke o odabiru, Fakultet kao naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) U slučaju da se postupak jednostavne nabave poništava bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

Uvid u ponude/dokumentaciju

Članak 34.

- (1) Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije (komunikaciju Fakulteta kao naručitelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda). Fakultet kao naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN RH. U slučaju odobrenog zahtjeva, ponuditelj može putem EOJN RH izvršiti uvid u ponude i druge dijelove dokumentacije postupka, sukladno mogućnostima i uvjetima koje omogućuje sustav EOJN RH.

Pravna zaštita gospodarskih subjekata

Članak 35.

- (1) Za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Fakultet kao naručitelj osigurava pravnu zaštitu gospodarskim subjektima putem prigovora koji se podnosi dekanu Fakulteta.
- (2) Prigovor se podnosi isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku osam (8) dana od donošenja Odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 36.

- (1) Neposredno po zaprimljenom prigovoru dekan Fakulteta imenuje Povjerenstvo za prigovore nad provedenim postupkom jednostavne nabave koje čine najmanje tri (3) osobe od kojih najmanje jedna osoba posjeduje važeći certifikat za provođenje postupaka javne nabave.

Članak 37.

- (1) Povjerenstvo za prigovore nad provedenim postupkom jednostavne nabave dužno je ispitati navode iz prigovora te predložiti dekanu Fakulteta rješenje s obrazloženjem.

Članak 38.

- (1) Na temelju prijedloga Povjerenstva iz članka 37. ovog članka dekan Fakulteta donosi rješenje kojim se:
 - prigovor usvaja ukoliko utvrdi kako su navodi opravdani, tada će promijeniti ili poništiti prvotnu odluku o odabiru ili poništenju,
 - prigovor odbija ukoliko utvrdi da je postupanje bilo pravilno i zakonito,
 - prigovor odbacuje ukoliko je prigovor izjavljen nepravodobno, od neovlaštene osobe, ako o njemu nije nadležan odlučivati ili nije podnesen na propisan način
 - obustavlja postupak, ukoliko gospodarski subjekt odustane od prigovora.
- (2) Rješenje o prigovoru dekan je dužan donijeti u roku od petnaest (15) dana od dana izjavljivanja prigovora.

Stvaranje ugovorne obveze

Članak 39.

- (1) Odsjek za projekte i nabavu izrađuje narudžbenicu temeljem odabrane ponude za iznose manje od 5.000,00 eura bez PDV-a. Za iznose jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a sklapa se Ugovor.
- (2) Ugovor ili narudžbenicu odobrava dekan Fakulteta.

- (3) U ugovoru su istaknute reference koje treba sadržavati račun:
- broj ponude,
 - podatke o izdavatelju računa (ime subjekta, adresa, OIB),
 - podatke o subjektu na koga račun glasi (ime subjekta, adresa, OIB),
 - opis predmeta nabave,
 - datum otpreme robe, izvršavanja radova ili pružanja usluga,
 - cijenu (neto iznos, PDV, bruto iznos) i
 - podatke za plaćanje (IBAN na koji se plaća, poziv na broj, rok plaćanja).
- (4) Isti učinak ima i narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente Ugovora.

Članak 40.

- (1) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Fakultet kao naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.
- (2) U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5000,00 eura bez PDV-a.
- (3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

Članak 41.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 42.

- (1) Ovaj Pravilnik bit će objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta te će biti dostupan i u EOJN RH.

Članak 43.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-01/23-01/06; URBROJ: 251-68-01-1 od 20. studenog 2023. godine.



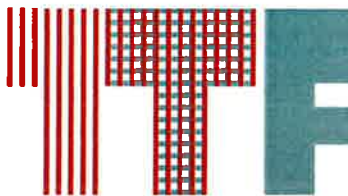
Dekanica

Anica Hursa Šajatović

KLASA: 011-01/26-01/03
URBROJ: 251-68-01-1
Zagreb, 26. kolovoza 2026.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
TEKSTILNO-TEHNOLOŠKI
FAKULTET

Prilaz baruna Filipovića 28a
10000 Zagreb, Hrvatska
OIB: 43097527965
Matični broj: 3207064
IBAN: HR4223600001101271363
Tel: 01/3712-500
Fax: 01/3712-599



www.ttf.unizg.hr
fakultet@ttf.unizg.hr

UNIVERSITY OF ZAGREB
FACULTY OF TEXTILE
TECHNOLOGY

Prilaz baruna Filipovića 28a
10000 Zagreb, Croatia
VAT: 43097527965
Phone: +385 - 1/3712-500
Fax: +385 - 1/3712-599



KLASA: 602-03/26-02/22
URBROJ: 251-68-02-02-3
Zagreb, 26. kolovoz 2026.

Temeljem članka 24. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta na 11. izvanrednoj sjednici u akad. god. 2025./2026. održanoj 26. kolovoza 2026. godine donosi

ODLUKU

I.

Usvaja se Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dekanica

Prof. dr. sc. Anica Hursa Šajatović

Odluku dostaviti:

1. Dekanica Fakulteta, prof. dr. sc. Anica Hursa Šajatović
2. Prodekanica za poslovanje, izv. prof. dr. sc. Bosiljka Šaravanja
3. Odsjek za financije i računovodstvo
4. Voditeljica Ureda za nabavu, Martina Eškinja, mag. iur.
5. Pismohrana FV-a
6. Pismohrana