



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
METALURŠKI FAKULTET

UNIVERSITY OF ZAGREB
FACULTY OF METALLURGY

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Sisak, srpanj 2026.

Na temelju članka 20. Statuta Metalurškog fakulteta i članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26), Fakultetsko vijeće Metalurškog fakulteta na svojoj 13. izvanrednoj sjednici Fakultetskog vijeća u akademskoj godini 2025./2026. od 24. srpnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Metalurškog fakulteta (u daljnjem tekstu: Pravilnik; Naručitelj; Fakultet) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.00,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
2. U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i opće akte Naručitelja donesene u skladu s odredbama pozitivnih propisa u području javne nabave.

Članak 2.

1. Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode 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. Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
3. Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 3.

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona.

II. DEFINICIJA POJMOVA

Članak 4.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna pozivu na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. Zakona.

Ponuda je izjava volje ponuditelja, u pisanom obliku, da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Valjana ponuda je svaka ponuda koja nije nepravilna ili neprihvatljiva.

III. OPĆE ODREDBE O POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

1. Sukladno članku 28. Zakona, Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave i ne može započeti s postupkom nabave dok predmet nabave nije sastavni dio plana nabave.
2. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
3. Vrijednost radova ili određene količine robe i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovog Pravilnika.
4. Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:
 1. Izravno ugovaranje
 2. Ograničeno prikupljanje ponuda
 3. Javno prikupljanje ponuda
5. Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (postupak izravnog ugovaranja).
6. Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH; postupci ograničenog prikupljanja ponuda i javnog prikupljanja ponuda).

1. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 6.

1. Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.
2. Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.
3. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave te razini tržišnog natjecanja, naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu i za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura u sljedećim slučajevima:
 - kada samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga: cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe; nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave
 - nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),

- radi nabave računalnih programa i licenci te usluga povezanih s programskom podrškom
 - kada postoje razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine naručitelja
 - radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora i ako je ukupna vrijednost ugovora manja od vrijednosnih pragova za jednostavnu nabavu
 - kada u provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponovno provodi za isti predmet nabave.
4. Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 7.

1. Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
2. Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se sukladno članku 5. stavku 6. ovoga Pravilnika za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

3. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 8.

1. Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
2. Javno prikupljanje ponuda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH za nabavu roba 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.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Pokretanje postupka

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave inicira/pokreće voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj se ukazala potreba za nabavom robe, radova i usluga/voditelj projekta podnošenjem pisanog zahtjeva koji se predaje u Ured dekana.

Odluka o početku postupka

Članak 10.

1. Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura započinje donošenjem odluke o početku postupka nabave.
2. Odluku o početku postupka nabave donosi dekan.
3. Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje odredbe o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, te naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojem se upućuje poziv na dostavu ponude, ako je primjenjivo.

Stručno povjerenstvo

Članak 11.

4. U odluci o početku postupka nabave imenuje se stručno povjerenstvo za nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).
5. Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeće ovlaštenje za rad u EOJN RH.
6. Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponuda

Članak 12.

1. Jednostavnu nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost od 15.000,00 do 25.000,00 eura te radova čija je procijenjena vrijednost od 15.000,00 do 45.000,00 eura, Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.
2. Poziv za dostavu ponuda upućuje se odabranim gospodarskim subjektima koji su registrirani u EOJN RH putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
3. Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje: naziv, sjedište i OIB Naručitelja, kontakt osobu Naručitelja, opis predmeta nabave, opis grupe predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe, tehničke specifikacije, količinu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto izvršenja ugovora, rok početka i završetka izvršenja ugovora, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti (ako se traži), kriterij za odabir ponude, rok i način plaćanja, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude (elektroničkim sredstvima komunikacije ili sredstvima komunikacije koja nisu elektronička), adresu na koju se dostavljaju dijelovi ponude (ako se ne dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije).

Javni poziv na dostavu ponuda

Članak 13.

1. Jednostavnu nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
2. Naručitelj može odabrati gospodarske subjekte kojima će, uz javnu objavu poziva, biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.

Količina predmeta nabave

Članak 14.

1. Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje točnu količinu predmeta nabave ili predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.
2. Predviđena količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu.
3. U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.
4. U slučaju specifičnih predmeta nabave (održavanje, rezervni dijelovi i sl.) za stavke čije se količine ne mogu predvidjeti naručitelj može odrediti objedinjeni iznos.

Troškovnik

Članak 15.

1. Naručitelj je obavezan u pozivu na dostavu ponuda priložiti troškovnik.
2. Troškovnik se sastoji od jedne ili više stavki, a sadrži najmanje tekstualni opis stavke, jedinicu mjere, količinu stavke (točna ili predviđena), jediničnu cijenu stavke, ukupnu cijenu stavke (umnožak količine i jedinične cijene stavke) te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Rok za dostavu ponuda

Članak 16.

1. Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje rok za dostavu ponuda, navodeći točan datum i vrijeme.
2. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri radna dana od dana upućivanja ili objave poziva na dostavu ponuda.

Uvjeti sposobnosti gospodarskog subjekta

Članak 17.

1. Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz Zakona.
2. Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta sukladno Zakonu.
3. Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje

nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno Zakonu.

4. Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, izuzev jamstava, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ponuditelj je dužan dostaviti originalne dokumente na uvid, ako Naručitelj to zatraži.

Kriteriji za odabir ponude

Članak 18.

1. Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
2. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetska, funkcionalna i ekološka svojstva (npr. korištenje recikliranih materijala i smanjenje otpada), operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponude potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
3. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponude

Članak 19.

1. Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo provodi pregled, ocjenu i usporedbu ponuda.
2. Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.
3. Ponuda zaprimljena izvan roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje i evidentira se kao zakašnjela ponuda.
4. Stručno povjerenstvo izrađuje zapisnik o otvaranju te pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.
5. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
6. Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima, pod uvjetom da je ponuđena cijena u okviru osiguranih sredstava za predmetnu nabavu.

Odluka o odabiru

Članak 20.

1. Nakon odabira najpovoljnije ponude, stručno povjerenstvo dostavit će prijedlog Odluke o odabiru dekanu koji istu i potpisuje.
2. Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

3. Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv. Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Ispravljanje pogrešaka

Članak 21.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Poništenje postupka

Članak 22.

1. Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, te ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu ili prelazi visinu pragova jednostavne nabave roba, usluga i radova ili iz drugih opravdanih razloga.
2. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog obrazloženja odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste ponuditeljima. Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostaviti će se obavijest o poništenju postupka.

Završetak postupka

Članak 23.

1. Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.
2. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.
3. U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću Odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora, a izvršnošću Odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.
4. Postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovoga Pravilnika završava:
 - dostavom narudžbenice odabranom ponuditelju ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili
 - dostavom Odluke o poništenju postupka, ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenicu ili odbije potpisati ugovor,
5. U slučaju iz stavka 4. točke 2. ovoga članka dostavom Odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

V. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 24.

1. Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.
2. Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).
3. Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.
4. Odluka o odabiru postaje izvršna:
 1. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije izjavljen
 2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
 3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.
5. Odluka o poništenju postaje izvršna:
 1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 2. dostavom Odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 25.

1. Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležan je čelnik Naručitelja.
2. Pravo na prigovor ima ponuditelj.
3. Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.
4. Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.
5. Čelnik Naručitelja nije ovlašten kontrolirati činjenično i pravno stanje koje je bilo predmetom prethodnog prigovora u istom postupku nabave.

Članak 26.

1. Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja u pisanom obliku.
2. Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave.
3. Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.
4. Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 27.

Prigovor se izjavljuje u roku od tri (3) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Članak 28.

1. Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
 1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
 2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
 4. naziv i sjedište Naručitelja
 5. predmet prigovora
 6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
 7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
 8. dokaze
 9. zahtjev u prigovoru
2. Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka, čelnik Naručitelja će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
3. Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a čelnik Naručitelja po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik Naručitelja će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
4. Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 29.

1. Prigovor izjavljen protiv Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju sprječava nastanak Ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma, do dana donošenja odluke čelnika Naručitelja o prigovoru.
2. Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgovdni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.
3. Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

Članak 30.

1. Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:
 1. obustaviti postupak po prigovoru
 2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
 3. odbiti prigovor
 4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću
 5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.
2. Čelnik Naručitelja odlučuje odlukom o prigovoru.
3. Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 7 dana od dana podnošenja prigovora.
4. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.
5. Odluka čelnika dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 31.

Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona te podzakonskih akata iz područja javne nabave koji uređuju pravnu zaštitu.

VI. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 32.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

1. nabavu knjiga, stručne literature, časopisa,
2. sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, radionicama i slično (kotizacije),
3. usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja,
4. pretplate na stručne časopise i članarine u stručnim organizacijama,
5. objavu natječaja, znanstvenih radova i oglasa u stručnim časopisima, službenim novinama RH i dnevnim novinama,
6. usluge smještaja i prijevoza u zemlji i inozemstvu,
7. restoranske usluge
8. usluge tehničkog pregleda vozila

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

1. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 25. siječnja 2023. godine (KLASA: 602-04/23-04/14, URBROJ: 2176-78/23-04-9).
2. Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 25. siječnja 2023. godine (KLASA: 602-04/23-04/14, URBROJ: 2176-78/23-04-9).
3. Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Fakulteta, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

Dekanica Metalurškog fakulteta



Izv. prof. dr. sc. Ivana Ivanić

U Sisku, 24. srpnja 2026.

KLASA: 602-03/26-05/04

URBROJ: 2176-78-26-01-152

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama Metalurškog fakulteta
dana 24. srpnja 2026. godine.

Tajnica Metalurškog fakulteta

Lana Vanić, dipl. iur.