

Sveučilište u Zagrebu Učiteljski fakultet (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na osnovi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka čl. 41. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta (pročišćeni tekst od 17. siječnja 2024.), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta na 11. redovitoj sjednici u ak. god. 2025./2026. održanoj 29. rujna 2026. donosi

PRAVILNIK

O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koje će provesti Sveučilište u Zagrebu Učiteljski fakultet kao javni Naručitelj prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 50.000,00 eura bez porezna na dodanu vrijednost, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez porezna na dodanu vrijednost u (daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se i na postupke jednostavne nabave kod svih vrsta projekata, osim u slučaju kada je projektnim ugovorom ili drugim aktom izričito drugačije određeno.
- (3) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (dalje PDV).
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

- (1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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 obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16., 114/22. i 48/26., u daljnjem tekstu: Zakon).

POJMOVI

Članak 4.

(1) U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

1. *Plan nabave* je dokument koji Naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi. U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a na razini proračunske/poslovne godine.
2. *Procijenjena vrijednost nabave* je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
3. *Naručitelj* je Sveučilište u Zagrebu Učiteljski fakultet kao javni Naručitelj odnosno obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (donositelj ovog Pravilnika).
5. *Gospodarski subjekt* je fizička ili pravna osoba koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.
6. *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.
7. *Ponuditelj* je gospodarski subjekt koji dostavlja ponudu u postupku nabave roba, usluga ili radova, sukladno ovom Pravilniku.
8. *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.
9. *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.
10. *Valjana ponuda* je svaka ponuda koja nije nepravilna ili neprihvatljiva.
11. *Stručno povjerenstvo* za nabavu je tijelo imenovano od strane odgovorne osobe Naručitelja (dekan), koje priprema i provodi pojedini postupak nabave.
12. *EOJN RH* – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.
13. *Modul jednostavne nabave* – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave.

14. *Elektronička komunikacija* je svaka razmjena informacija, dokumenata, poziva na dostavu ponuda, pojašnjenja te samih ponuda između Naručitelja i gospodarskih subjekata koja se obavlja na dokaziv način primjenom elektroničkih sredstava (putem službenih adresa elektroničke pošte ili kroz specijalizirane module unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave - EOJN RH).

15. *Opći akt* – ovaj Pravilnik kao opći akt Naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. Zakona.

16. *Ovlaštene osobe Naručitelja* – osobe koje provode postupak jednostavne nabave i koje, kada je to propisano Zakonom i pravilnikom kojim se uređuje izobrazba u području javne nabave, posjeduju važeći certifikat iz područja javne nabave.

17. *Narudžbenica* - dokument izdan od strane Naručitelja koji sadrži podatke o vrsti, količini i cijeni robe, radova ili usluga koje će Naručitelj nabavljati od ponuditelja. Prihvaćanjem narudžbenice od strane ponuditelja nastaje ugovorni odnos između Naručitelja i ponuditelja.

PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

(1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni te ujedno predstavlja i tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu. Predmet nabave definira se na razini jedne nabave, ali se njegova procijenjena vrijednost i pravila postupka moraju utvrditi kroz ukupni zbroj istovrsnih nabava na razini godine.

(2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prema predmetu nabave na razini Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta kao cjeline za tekuću kalendarsku godinu, u okviru Plana nabave Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta.

(3) Procijenjena vrijednost mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, a temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE S OBZIROM NA PROCIJENJENU VRIJEDNOST NABAVE

Članak 6.

(1) Pripremu postupka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo imenovano od strane odgovorne osobe Naručitelja (dekan), koje priprema i provodi pojedini postupak nabave.

(2) Fakultetsko vijeće usvaja Plan nabave i sve njegove izmjene tijekom godine. Dekan i prodekan za poslovanje elektronskim putem odobravaju Zahtjeve za nabavu roba i usluga (u daljnjem tekstu: Zahtjev). Elektroničko odobrenje smatra se jednakovrijednim vlastoručnom potpisu kada se provodi putem informacijskog sustava fakulteta. Dekan potpisuje i ovjerava odluke u postupcima jednostavne nabave te ugovore o nabavi. Narudžbenice potpisuju i ovjeravaju prodekan za poslovanje i referent za nabavu. Tražitelj je Zahtjev za nabavu roba i usluga dužan uputiti najmanje 7 radnih dana prije potrebe za nabavom roba, radova ili usluga iz ovoga Pravilnika.

(3) Zahtjev za narudžbom roba i usluga podnosi zaposlenik fakulteta elektronskim putem pomoću obrasca: Zahtjev za narudžbom roba i usluga, sa kratkim opisom predmeta nabave, procijenjenom vrijednošću predmeta nabave te naznakom izvora financiranja putem kojeg su osigurana sredstva za nabavu.

VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE I NAČIN PROVEDBE

Članak 7.

(1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave bez PDV-a kako slijedi:

1. postupci nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura.
2. postupci nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura.
3. postupci nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

1. Postupci procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 8.

(1) Provedba postupka procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, po odobrenju Zahtjeva započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata. Provedbu navedenog postupka provodi osoba ovlaštena za provođenje postupaka nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj omogućava primjenu elektroničkih sredstva komunikacije.

(3) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora od strane ovlaštene osobe, bez donošenja odluke o odabiru. U slučaju prikupljanja više ponuda može se sastaviti odluka o odabiru ponude.

(4) Ovlaštena osoba za provođenje postupaka nabave dužna je čuvati svu dokumentaciju vezanu uz provedeni postupak i utrošak sredstava (zahtjev, poziv na dostavu ponude, ponudu, narudžbenu, otpremnicu i sl.) u skladu s važećim propisima. Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi referent za nabavu fakulteta.

2. Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Stručno povjerenstvo je sukladno Zakonu obvezno provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. 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, procijenjenoj vrijednosti nabave, evidencijski broj nabave i Stručnom povjerenstvu.

Članak 10.

(1) U odluci o početku postupka nabave imenuje se Stručno povjerenstvo za nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

(2) Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana. Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Najmanje jedan član Stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

Članak 11.

(1) Nabavu roba, usluga i radova Naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.

(2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se odabranim gospodarskim subjektima koji su registrirani u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: 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 ponude dostavljaju (ako se ponuda ne dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije).

Članak 12.

(1) Iznimno od odredbe članka 11. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja te uz pisano obrazloženje odgovorene osobe Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu, 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
- 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.

3. Postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura

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.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 11. ovoga Pravilnika:

a) ako nije podnesena nijedna 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 stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
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 iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

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.

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.

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 dana od upućivanja ili objave poziva na dostavu ponuda.

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.

Članak 18.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da se kao kriterij za odabir koristi najniža cijena, ako to opravdavaju karakteristike predmeta nabave.

PONUDA

Članak 19.

(1) Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati niti nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

(2) Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane pozivom na dostavu ponuda.

(3) Ponuda obvezno sadrži popunjeni ponudbeni list, popunjeni troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), te ostalo što je traženo u pozivu na dostavu ponuda.

(4) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, ponuditelj dostavlja zasebnu ponudu za svaku grupu.

(5) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, u skladu s pozivom na dostavu ponuda.

(6) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU

Članak 20.

- (1) Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
- (2) Otvaraju se pravodobno dostavljene ponude. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.
- (3) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.
- (4) Ponude otvaraju članovi Stručnog povjerenstva.
- (5) Otvaranje ponuda nije javno, osim u postupcima jednostavne nabave iz članka 13. ovoga Pravilnika.
- (6) O otvaranju ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik u pisanom obliku, koji sadrži najmanje podatke o nazivu Naručitelja, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima, ponuđenim cijenama i drugim podacima relevantnim za ocjenu ponuda.

Članak 21.

- (1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan član Stručnog povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
- (4) Naručitelj rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir, uključujući i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.
- (5) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja se uvijek na sastanku zatvorenom za javnost.
- (6) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može zatražiti upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljene ponude ili dokumentacije, u primjerenom roku.
- (7) Zapisnik se dostavlja javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 22.

- (1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Računske pogreške u troškovniku ili ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama.
- (3) Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku.
- (4) Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obavezan od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od tri dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 23.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude izrađuje se u pisanom obliku i obvezno sadržava: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum donošenja i potpis dekana.
- (5) Izvršnošću odluke o odabiru Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, a isti učinak ima i narudžbenica ako sadržava sve bitne sastojke ugovora.

Članak 24.

- (1) Naručitelj će 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 ponuda da su bile poznate prije
 3. nije pristigla nijedna ponuda
 4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
 6. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od vrijednosnih pragova za jednostavnu nabavu.
- (2) Odluku o poništenju donosi dekan u pisanom obliku, a sadržava podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka, datum donošenja i potpis dekana.
- (3) Osim razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 25.

- (1) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 26.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora. Rok za izjavu prigovora je 5 dana od dana dostave odluke.
- (2) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(3) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 27.

(1) Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom valjanom ponudom.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao ni opseg i priroda predmeta nabave.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 28.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

- troškovi kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima, radionicama i drugim stručnim i znanstvenim događanjima,
- troškovi službenog puta koji uključuju troškove prijevoza i smještaja na službenom putu u zemlji i inozemstvu, ostale opravdane troškove službenog puta, troškove hotelskih i restoranskih usluga, reprezentacije i sl.,
- troškovi nabave nastavne, znanstvene i stručne literature te pretplate na baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- troškovi članarina i naknada prema kartičnim kućama, komorama, udrugama i sl.
- troškovi 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,
- troškovi koji proizlaze neposredno iz posebnih propisa, sudskih ili upravnih odluka, uključujući, ali ne ograničavajući se na komunalne troškove, pristojbe, sudske i javnobilježničke troškove,
- troškovi objave znanstvenih i stručnih radova u časopisima, knjigama te na mrežnim stranicama i drugim oblicima digitalnog izdavaštva,

- troškovi ugovaranja medijskih usluga i medijskoga praćenja te usluga javnog informiranja s ovlaštenim pružateljima tih usluga,
- slučajeve u kojima je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže radi specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (odvjetničke usluge, usluge vještaka, konzultantske usluge, zdravstvene ili socijalne usluge, usluge prevođenja, lektoriranja, usluge izrade stručnih recenzija, usluge vanjskih evaluatora, članova stručnih povjerenstava i sl.),
- troškovi najma dvorana, najma tehničke i informatičke opreme, održavanja i razvoja aplikativnih rješenja koja se koriste u informacijskom sustavu Naručitelja, a Naručitelj nije vlasnik istih i sl.
- slučajeve i u onoj mjeri u kojoj je prijeko potrebno iz razloga iznimne žurnosti, s time da opravdanje iznimne žurnosti ne smije ni u kom slučaju biti uzrokovano postupanjem Naručitelja,
- slučajeve u kojima Naručitelj nije u obvezi izdati narudžbenicu za nabave roba i usluga putem interneta budući da nabava zahtijeva online kupnju te za slučaj odobrenja izravne kupnje materijala i usluga (npr. nabava nužnih rezervnih dijelova, materijala i drugih dobara neophodnih za rad).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-09/19-01/11, URBROJ: 251-378-01-19-4 od 15. svibnja 2019. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika provode se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-09/19-01/11, URBROJ: 251-378-01-19-4 od 15. svibnja 2019. godine.

(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta i u EOJN RH, te stupa na snagu dana 29. rujna 2026. godine.



DEKANICA

Prof. dr. sc. Blaženka Filipan-Žigniћ

U Zagrebu, 29. rujna 2026.

Klasa: 007-03/26-01/002

Ur. broj: 251-378-04-26-3