



Na temelju članka 54. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Geodetskog fakulteta (Klasa: 011-04/23-01/04, Urbroj: 251-65-05-23-2 od 31. kolovoza 2023.) i članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Geodetskog fakulteta, na svojoj 10. redovitoj sjednici u 357. ak. god. 2025./2026., održanoj dana 9. srpnja 2026., donijelo je sljedeći

## P R A V I L N I K O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

### I. Opće odredbe

#### Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupak koji će provesti Sveučilište u Zagrebu Geodetski fakultet kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### 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 članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN).

### 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 računске 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. ZJN.

*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 (u daljnjem tekstu: PDV).

*Valjana ponuda* je svaka ponuda koja nije nepravilna ili neprihvatljiva.

### **III. Provođenje postupaka jednostavne nabave s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave**

#### **Članak 5.**

- (1) Postupci jednostavne nabave organiziraju se i provode u Dekanatu Naručitelja.
- (2) Pokretanje postupka jednostavne nabave mogu predložiti svi zaposlenici Naručitelja sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza.
- (3) Dekan usvaja plan nabave i sve njegove izmjene tijekom godine, odobrava zahtjeve za jednostavnu nabavu, potpisuje i ovjerava odluke u postupcima jednostavne nabave, potpisuje i ovjerava narudžbenice i ugovore o nabavi.

#### **Članak 6.**

- (1) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
- (2) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.
- (3) Na odvojenu nabavu pojedine grupe predmeta nabave primjenjuju se pravila koja vrijede za ukupnu procijenjenu vrijednost predmeta nabave.

#### **Članak 7.**

Postupci jednostavne nabave dijele se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave na:

1. nabavu procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura
2. nabavu 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. nabavu 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.

### **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura**

#### **Članak 8.**

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) U provedbi postupka jednostavne nabave naručitelj omogućava primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) Zahtjev za izdavanje narudžbenice računovodstvu podnosi nositelj mjesta troška (MT), zajedno s jednom valjanom ponudom i naznakom mjesta troška (MT) na kojem su osigurana sredstava za predmet nabave. Računovodstvo kontrolira usklađenost zahtjeva s važećim Planom nabave za kalendarsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan nabave). Ako je procijenjena vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a predmet nabave nije u Planu nabave, jednostavnu nabavu je moguće pokrenuti ukoliko se s time suglasi dekan.
- (4) Narudžbenica sadrži najmanje predmet nabave, jedinicu mjere i količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu. Narudžbenica može sadržavati i rok isporuke, rok plaćanja i druge bitne elemente za izvršenje ugovornog odnosa. Narudžbenici se u pravilu prilaže ponuda.

- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi računovodstvo.

### **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura**

#### **Članak 9.**

- (1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: zahtjev) podnosi se na obrascu koji je prilog i sastavni dio ovog Pravilnika. Zahtjev sadrži najmanje: ime i prezime podnositelja, opis predmeta nabave, opis grupe predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe, tehničke specifikacije, kriterije za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent, itd., jedinicu mjere i količinu predmeta nabave, rok izvršenja, mjesto troška (MT) na kojem su osigurana sredstava za predmet nabave, popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ako je primjenjivo, dokaz o provedenoj prethodnoj analizi tržišta, potpis podnositelja i nositelja mjesta troška (MT).
- (2) Zahtjev se dostavlja računovodstvu koje kontrolira usklađenost zahtjeva s Planom nabave. Ako predmet nabave nije u Planu nabave, jednostavnu nabavu je moguće pokrenuti ukoliko se s time suglasi dekan.

#### **Članak 10.**

- (1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti 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.

#### **Članak 11.**

- (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 12.**

- (1) Nabavu 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 naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave, ili ga javno objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (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 ponude dostavljaju (ako se dijelovi ponude ne dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije), podatke o pravnoj zaštiti.

### **Članak 13.**

Iznimno od odredbe članka 11. ovoga Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave te razini tržišnog natjecanja, 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.

### **Članak 14.**

- (1) Jednostavnu nabavu 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, 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 12. 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 15.**

- (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 16.**

- (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 17.**

- (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 5 dana od dana upućivanja ili objave poziva na dostavu ponuda.

#### **Članak 18.**

- (1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz ZJN.
- (2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta sukladno ZJN.
- (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 ZJN.
- (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 19.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

### **IV. Ponuda**

#### **Članak 20.**

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

## V. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda te odlučivanje naručitelja

### Članak 21.

- (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. Kada je jednostavna nabava provedena javnom objavom poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

### Članak 22.

- (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) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja se uvijek na sastanku zatvorenom za javnost.

### Članak 23.

- (1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik u pisanom obliku, koji sadrži najmanje sljedeće podatke:
  - naziv i sjedište naručitelja
  - predmet nabave
  - procijenjenu vrijednost predmeta nabave
  - mjesto otvaranja ponuda
  - datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda
  - ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva
  - naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda
  - cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
  - datum početka pregleda i ocjene ponuda
  - analitički prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude (ako je primjenjivo)
  - analitički prikaz odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenja traženih uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta i dostavljenih dokaza (ako je primjenjivo)
  - podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije (ako ih je bilo)
  - prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponuda (ako ih je bilo)
  - podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama (ako ih je bilo)
  - naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda
  - rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
  - naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi
  - prijedlog dekanu za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
  - datum završetka pregleda i ocjene ponuda
  - ime i prezime te potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može zatražiti upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljene ponude ili dokumentacije, u primjerenom roku.

- (3) Zapisnik se dostavlja javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju.

#### **Članak 24.**

- (1) Naručitelj je obvezan 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 obvezan od ponuditelja zatražiti prihvata ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od 3 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

#### **Članak 25.**

- (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 26.**

- (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.
- (1) 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.
- (2) Osim razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

#### **Članak 27.**

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH i smatra se dostavljenom istekom dana objave.

## **VI. Pravna zaštita**

#### **Članak 28.**

- (1) Protiv odluke o odabiru ili poništenju donesene u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelji mogu izjaviti prigovor dekanu u roku od 5 dana od dostave odluke. Prigovor se izjavljuje elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.
- (2) Prigovor koji nije izjavljen sukladno stavku 1. ovoga članka, odbacit će se.
- (3) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do objave odluke o prigovoru. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (4) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, postupak će se obustaviti.
- (5) Dekan u postupku po prigovoru može:
  1. odbaciti prigovor kao nedopušten, nepravodoban, neuredan i izjavljen od neovlaštene osobe
  2. obustaviti postupak
  3. odbiti prigovor kao neosnovan
  4. usvojiti prigovor te poništiti pobijanu odluku.
- (6) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u i smatra se dostavljenom istekom dana objave.
- (7) Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna:
  1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
  2. dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je protiv odluke izjavljen prigovor.

## **VII. Izvršenje ugovora o nabavi**

### **Članak 29.**

- (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 obvezan 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.

## **VIII. Izuzeće od primjene Pravilnika**

### **Članak 30.**

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu stručne literature iz inozemstva, stručnog usavršavanja, savjetovanja i seminara u inozemstvu, avionskih karata, hotelskih i restoranskih usluga te reprezentacije.
- (2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi propisana ZJN.
- (3) Ovaj Pravilnik se iznimno ne primjenjuje na nabavu sitnih materijalnih troškova procijenjene vrijednosti do 400,00 eura koje neposredno podmiruju zaposlenici naručitelja, uz predočenje vjerodostojnog dokumenta i odobrenja nositelja mjesta troška (MT).

## **IX. Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 31.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (KLASA:011-01/25-01/2, URBROJ:251-65-05-25-3 od 5. svibnja 2025.).

- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi (KLASA:011-01/25-01/2, URBROJ:251-65-05-25-3 od 5. svibnja 2025.).
- (3) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Fakulteta i u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

**DEKAN**

**Prof. dr. sc. Mladen Zrinjski**



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Zrinjski'. The signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SVEUČILIŠTE U ZAGREBU' at the top, 'FAKULTET ZA PEDAGOGIKU' at the bottom, and '2' in the center. The stamp is also in blue ink.

KLASA:011-01/26-01/3  
URBROJ: 251-65-05-26-3  
U Zagrebu, 9. srpnja 2026.

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 10.7.2026. i stupa na snagu dana 1. rujna 2026.

