

Na temelju članka 17., stavka 1., točke 8. Statuta Pravnog fakulteta u Zagrebu i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Pravnog fakulteta, na 8. izvanrednoj sjednici održanoj dana 7. kolovoza 2026., donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupak koji će provesti Pravni fakultet kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (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.

(3) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u EUR bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

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.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukob interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

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

Članak 4.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, predstavnici Naručitelja su obvezni potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupke jednostavne nabave organizira i provodi ustrojstvena jedinica nadležna za poslove javne nabave, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama i zaposlenicima Naručitelja, sukladno njihovom djelokrugu rada i ovlastima.

(2) Pokretanje postupka jednostavne nabave mogu predložiti svi zaposlenici Naručitelja sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza.

(3) Dekan usvaja Plan nabave i njegove izmjene i dopune tijekom godine, donosi i potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave te potpisuje narudžbenice i ugovore o nabavi.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Vrste postupaka jednostavne nabave su:

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

JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EUR

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR započinje podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu prema strukturiranom obrascu.
- (2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR provodi se izravnim odabirom gospodarskog subjekta, u pravilu na temelju jedne ponude, predračuna ili drugog odgovarajućeg dokumenta.
- (3) Narudžbenica sadrži najmanje predmet nabave, jedinicu mjere i količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu, a može sadržavati i rok isporuke, rok plaćanja te druge bitne elemente za izvršenje ugovornog odnosa. Narudžbenici se u pravilu prilaže ponuda, osim ako to iz objektivnih razloga nije moguće.
- (4) U provedbi postupka jednostavne nabave Naručitelj omogućava primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR DO 25.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO DO 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

- (1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR, Povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u pravilu jednom gospodarskom subjektu koji obavlja djelatnost povezanu s predmetom nabave.
- (3) Povjerenstvo može odlučiti i o javnoj objavi poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 9.

- (1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR 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, ako je primjenjivo, naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv na dostavu ponuda.

Članak 10.

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

(2) Povjerenstvo ima najmanje dva člana. Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Najmanje jedan član Povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave te obavlja pregled i ocjenu ponuda.

JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR A MANJE OD 50.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR A MANJE OD 100.000,00 ZA RADOVE

Članak 11.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR, Povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupak jednostavne nabave provodi se sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) Poziv na dostavu ponuda, neovisno o tome upućuje li se određenim gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sadrži najmanje:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatke Naručitelja;
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa;
- opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i količinu predmeta nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost;
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, podatak o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe;
- mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova;
- kriterij za odabir ponude;
- način dostave ponuda;
- rok za dostavu ponuda;

- podatak o tome provodi li se javno otvaranje ponuda;
- način i rok plaćanja;
- rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponuda te, prema potrebi, rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda;
- podatke o pravnoj zaštiti;
- datum upućivanja, odnosno javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati odredbe o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata i razloge za isključenje gospodarskih subjekata. Na sredstva, vrste i visinu jamstava, uvjete sposobnosti i razloge za isključenje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

(3) Poziv na dostavu ponuda izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, pri čemu hrvatska jezična verzija predstavlja vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njegov dio može se, uz hrvatski jezik i latinično pismo, izraditi i na drugom službenom jeziku Europske unije.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda razmjerno složenosti i obilježjima predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako to nalaže žurnost provedbe postupka nabave, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, koji ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja ili javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, uz navođenje obrazloženja.

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 14.

(1) Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda najkasnije do isteka trećeg dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Ako je zahtjev iz stavka 1. ovoga članka dostavljen pravodobno, Naručitelj je dužan odgovor, pojašnjenje ili izmjenu staviti na raspolaganje svim zainteresiranim

gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH najkasnije jedan dan prije isteka roka za dostavu ponuda.

(3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za najmanje 3 (tri) dana od dana objave izmjene.

Članak 15.

(1) Ponuda mora biti izrađena sukladno zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Cijena ponude izražava se u EUR. U cijenu ponude bez PDV moraju biti uključeni svi troškovi i popusti.

(3) Pod uvjetima i ograničenjima propisanim Zakonom ili pozivom na dostavu ponuda, ponuditelj može uključiti druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost oslanja.

Članak 16.

(1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti, dopuniti ili povući svoju ponudu na isti način na koji je dostavio osnovnu ponudu.

(2) Do isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i pregledava zaprimljene ponude te sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda odnosno koristi zapisnik generiran putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva.

(3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.

Članak 18.

(1) Nakon otvaranja ponuda, Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune, pogrešne ili nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, pozvati ponuditelja da u primjerenom roku dopuni, pojasni,

upotpuni ili dostavi potrebne informacije ili dokumentaciju. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Postupanje iz stavka 3. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude niti do izmjene bitnih elemenata ponude.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda, pri čemu Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uz cijenu, određuje i druge kriterije za odabir, njihov relativni značaj te način njihova vrednovanja.

(2) Naručitelj je dužan odbiti ponudu ako bi njezinim prihvaćanjem vrijednost nabave prelazila vrijednosne pragove propisane ovim Pravilnikom za provedeni način jednostavne nabave ili Zakonske pragove za provedbu postupaka javne nabave.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosne pragove iz stavka 2. ovoga članka, Naručitelj može prihvatiti takvu ponudu pod uvjetom da su osigurana ili će biti osigurana potrebna financijska sredstva.

DONOŠENJE ODLUKA

Članak 20.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR Povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva.

(3) Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo predlaže dekanu donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

(1) Naručitelj odbija ponudu ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna, u skladu s odredbama Zakona.

(2) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti objašnjenje cijene ili troška te, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona, odbiti ponudu ako dostavljeno objašnjenje ili dostavljeni dokazi nisu zadovoljavajući.

(3) Ako prvotno odabrani ponuditelj tijekom roka valjanosti ponude odustane od svoje ponude, dostavi neistinite podatke, odbije sklopiti ugovor o nabavi, ne dostavi tražena jamstva ili druge dokaze zahtijevane pozivom na dostavu ponuda ili ne ispuni druge uvjete propisane pozivom na dostavu ponuda, Naručitelj može ponovno rangirati preostale valjane ponude te, na temelju kriterija za odabir ponude, donijeti novu odluku o odabiru ili, ako za to postoji opravdan razlog, poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 22.

(1) Naručitelj je obvezan istovremeno obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka dekan donosi najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako u pozivu na dostavu ponuda nije određen drugi rok.

(3) Odluka se objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i smatra se dostavljenom svim sudionicima postupka istekom dana u kojem je objavljena.

(4) Odluka postaje izvršna:

1. objavom odluke o odabiru ako je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom odluke o poništenju ako nije pristigla nijedna ponuda;
2. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen;
3. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se postupak obustavlja.

ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 23.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti koje, da su bile poznate prije pokretanja postupka, ne bi dovele do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi dovele do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponuda.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih financijskih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti ili ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Odluku o poništenju postupka donosi dekan Naručitelja te se ista objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i smatra se dostavljenom svim sudionicima postupka istekom dana u kojem je objavljena.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 24.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju predmetnog postupka putem EOJN RH, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 25.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR dopušteno je dekanu podnijeti prigovor u pisanom obliku.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima pravni interes za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu.

(3) Prigovor se izjavljuje dekanu elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke.

(4) Dekan je dužan donijeti odluku o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja urednog prigovora. Odluka se dostavlja podnositelju prigovora i svim ostalim sudionicima u postupku putem EOJN-a RH.

Članak 26.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve donošenja odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj odustane od prigovora, dekan donosi odluku.

Članak 27.

(1) Dekan u postupku povodom podnesenog prigovora može:

1. obustaviti postupak;

2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe;

3. odbiti prigovor;

4. usvojiti prigovor te poništiti odluku ili postupak.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Prigovor se ne može izjaviti nakon što je ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen, odnosno nakon što je izdana narudžbenica.

(4) Pravodobno izjavljen prigovor odgađa nastavak postupka jednostavne nabave do donošenja odluke dekana o prigovoru.

(5) Protiv odluke dekana o prigovoru u postupcima jednostavne nabave može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dostave odluke. Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje odluke i sklapanje ugovora.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 28.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.

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

(3) Izvršenje ugovora prati i kontrolira osoba ili osobe koje ugovorom imenuje dekan, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.

(4) Osobe iz stavka 3. ovoga članka provjeravaju:

- ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
- kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
- usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 321. ZJN.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 EUR, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 EUR bez PDV-a;

- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 EUR, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u;
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 EUR, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u;
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 30.

- (1) Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku čuvati najmanje četiri godine od dana sklapanja ugovora.
- (2) Dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća osobito zahtjeve za jednostavnu nabavu, pozive na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, zapisnike, odluke, ugovore, narudžbenice i drugu dokumentaciju nastalu tijekom provedbe postupka.
- (3) Dokumentacija se može čuvati u izvorniku ili u elektroničkom obliku, sukladno propisima kojima se uređuje upravljanje dokumentarnim gradivom i arhivsko poslovanje.

IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 31.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore sklopljene sukladno posebnim propisima;
- ugovore o uslugama za koje su posebnim propisima ili drugim obavezujućim aktima utvrđene zajedničke tarife, kao što su javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe, naknade i slično;
- usluge recenziranja, prevođenja, stručnih mišljenja, ekspertiza, autorske i druge intelektualne usluge neposredno povezane s nastavnom, znanstvenom i stručnom djelatnošću Naručitelja;
- troškove za koje nije uobičajeno pribavljanje ponuda, kao što su troškovi reprezentacije, kotizacija, članarina, usluga obrazovanja, stručnog usavršavanja i stručnih ispita;
- nabavu stručne i druge tiskane literature, knjiga, časopisa, znanstvenih i stručnih publikacija te pristupa elektroničkim bazama podataka i pretplatama na stručne informacijske servise;
- sudjelovanje na konferencijama, seminarima, radionicama, stručnim skupovima i drugim oblicima stručnog i znanstvenog usavršavanja u zemlji i inozemstvu;

- nabavu avionskih, željezničkih i drugih putnih karata te hotelskih, restoranskih i drugih usluga povezanih sa službenim putovanjima i organizacijom službenih događanja;
- ugovore o najmu, zakupu i korištenju nekretnina, prostora, dvorana, opreme i drugih stvari, neovisno o njihovu trajanju;
- ostale slučajeve izuzeća od primjene propisa o javnoj nabavi, sukladno odredbama Zakona.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavama roba i usluga vrijednosti do 26.540,00 EUR i radova vrijednosti do 66.360,00 EUR.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o nabavama roba i usluga vrijednosti do 26.540,00 EUR i radova vrijednosti do 66.360,00 EUR.
- (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. Ivan Koprić

KLASA: 011-01/26-01/003
URBROJ: 251-55-11-26-01