

Dekanica Sveučilišta u Zagrebu Prirodoslovno-matematičkog fakulteta, na temelju članka 19. stavka 1., te članka 95. stavka 4. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Prirodoslovno-matematičkog fakulteta KLASA: 007-02/23-01/19, URBROJ: 251-58-10203-23-2 od 3. srpnja 2023., a u vezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016., 114/2022. i 48/2026 – dalje: ZJN 2016), na prijedlog Fakultetskog kolegija utvrđenog na sjednici od 28. srpnja 2026. donijela je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA NA SVEUČILIŠTU U ZAGREBU PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOM FAKULTETU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (dalje: Pravilnik) na Sveučilištu u Zagrebu Prirodoslovno-matematičkom fakultetu (dalje: Naručitelj/PMF) propisuje se postupak jednostavne nabave, prilikom nabave:
 1. roba ili usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno
 2. radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.
- 2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se i na postupke jednostavne nabave kod svih vrsta projekata (financiranih iz domaćih ili međunarodnih izvora), 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) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

POJMOVI

Članak 2.

- 1) Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Naručitelj – Sveučilište u Zagrebu Prirodoslovno-matematički fakultet, Horvátovac 102A, Zagreb
2. Korisnik - fakultetski odsjeci koji djeluju u sastavu PMF-a, zavodi koji djeluju u okviru odsjeka, Služba Dekanata, Seizmološka služba, Botanički vrt te voditelji projekata
3. Gospodarski subjekt - fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga
4. Ponuditelj - gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
5. Ponuda – dokument koji obvezno sadrži sljedeće elemente: naziv, mjesto, OIB i IBAN ponuditelja, datum i broj ponude, opcija ponude/rok valjanosti ponude, cijena ponude bez PDV-a, PDV, s PDV-om, rok isporuke/izvršenja, jamstveni rok (ako je primjenjivo), uvjeti plaćanja: nakon isporuke/predujam, rok plaćanja, ime osobe zadužene za potpisivanje ugovora, ovjera, ostalo (ovisno o predmetu nabave)
6. 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

7. PDV – porez na dodanu vrijednost.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena člankom 4. ZJN 2016 kako slijedi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga kao i 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) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.
- 3) Naručitelj je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- 4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

- 1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.
- 3) Članovi stručnog povjerenstva imenovani Odlukom o stručnom povjerenstvu i drugi predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- 4) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u Pozivu na dostavu ponuda za svaki pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 5.

- 1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
 1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 2. ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

- 2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
 1. čelnik
 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
 3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku javne nabave, i
 5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

Članak 6.

- 1) Odredba članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (dalje: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika.
- 2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 5. ovoga Pravilnika.
- 3) Iznimno od odredbi članka 5. i članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 1. i 2. ovog Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 7.

- 1) Predstavnik naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 2. do 5. ovog Pravilnika obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.
- 2) U situaciji iz stavka 1. ovog članka čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave te bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika i osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- 3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja iz članka 5., stavka 2. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovog članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 8.

- 1) Izdana narudžbenica ili ugovor sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika je ništetan.

PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 9.

- 1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni te ujedno predstavlja i tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- 2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prema predmetu nabave na razini PMF-a kao cjeline za tekuću kalendarsku godinu, u okviru Plana nabave PMF-a.

- 3) Procijenjena vrijednost nabave 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.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- 1) Financijski pragovi jednostavne nabave su:
 1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
 2. jednostavna 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. jednostavna 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.

a) KOD POJEDINČANIH NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA DO 15.000,00 EURA:

Članak 11.

- 1) Za nabavu robe, usluga i radova do iznosa procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, postupak nabave samostalno i odgovorno pokreće i provodi Korisnik.
- 2) Za sve predmetne nabave do 15.000,00 eura ne imenuje se stručno povjerenstvo, ne izrađuje se Zapisnik o odabiru niti odluka o odabiru/poništenju, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno članku 4. ovog Pravilnika, ne smiju biti u sukobu interesa.
- 3) Postupak nabave provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem ponuda/predračuna od strane jednog ili više gospodarskih subjekata o čemu odlučuje sam Korisnik.
- 4) U slučaju traženja ponude od strane jednog ponuditelja ne izrađuje se Zapisnik o odabiru niti odluka o odabiru/poništenju.
- 5) U slučaju prikupljanja više ponuda, može se sastaviti zaključak o odabiru ponude koji potpisuje krajnji Korisnik.
- 6) Nabava koja rezultira odabirom ponude vrijednosti do 10.000,00 EUR bez PDV-a zaključuje se izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora od strane pročelnika odsjeka.
- 7) Za nabavu koja rezultira odabirom ponude vrijednosti veće od 10.000,00 EUR do 15.000,00 EUR bez PDV-a narudžbenica ili ugovor dostavljaju se s odsjeka PMF-a putem nadležne ustrojstvene jedinice za nabavu dekanu na potpis.

b) KOD POJEDINČANIH NABAVA ROBA I USLUGA VEĆIH OD 15.000,00 – 50.000,00 EURA, TE RADOVA VEĆIH OD 15.000,00 – 100.000,00 EURA:

Članak 12.

- 1) Predmetna roba, usluge i radovi nabavljaju se putem Korisnika.
- 2) Postupak nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pokreće se odlukom dekana o imenovanju Stručnog povjerenstva (dalje: Stručno povjerenstvo) za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje: Odluka o imenovanju povjerenstva) kojom dekan, na prijedlog Korisnika imenuje u stručno povjerenstvo najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave i najmanje jednu osobu zaduženu za praćenje izvršenja narudžbenice/ugovora.
- 3) Kada se pojavi potreba za nabavom, a prije pokretanja postupka, Korisnik dostavlja nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za nabavu prijedlog Odluke o imenovanju povjerenstva koja obvezno mora

sadržavati minimalno podatke o: nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, osiguranim sredstvima nabave s kojima će se izvršiti plaćanje, stručnom povjerenstvu (minimalno tri osobe), te osobi zaduženoj za praćenje izvršenja narudžbenice/ugovora (minimalno jedna osoba). Navedeni su podaci ujedno obvezni dijelovi Odluke o imenovanju povjerenstva.

- 4) Odluku o imenovanju povjerenstva potpisuje odgovorna osoba Naručitelja i vraća Korisniku putem Ureda nabave.

Članak 13.

- 1) Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

1. priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema Poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave
2. provedba postupka nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

POSTUPCI NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 14.

- 1) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Naručitelj odabire više gospodarskih subjekata, a najmanje tri, kojima upućuje Poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema više gospodarskih subjekata koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koji su predmet nabave, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta.
- 3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Odluka o imenovanju povjerenstva mora obavezno sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta.
- 4) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan javno objaviti Poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- 5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 1. ovog članka:
 1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- c. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - a. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- 6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

- 1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati minimum podataka koji gospodarskom subjektu omogućuje izradu ponude te se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, Poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom jeziku.
- 2) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

- 1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a, odnosno od dana javne objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH-u.
- 2) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, on može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 3 (tri) dana od dana slanja, odnosno od dana javne objave Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a.
- 3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu.
- 4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- 5) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 17.

- 1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:
 1. najniža cijena ili
 2. ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.
- 3) U Pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, uz cijenu, moraju biti navedeni i dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija, kvalifikacija i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, rok isporuke/izvršenja i slično) te način njihova bodovanja, a u tom slučaju relativni ponder cijene ne smije biti veći od 90 %.
- 4) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponudena cijena:
 1. veća od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH-a ili
 2. prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

- 5) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 4. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

OTVARANJE PONUDA

Članak 18.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon navedenog roka te se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a, generira se zapisnik o otvaranju ponuda.

PREGLED I OCJENA PONUDA I ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU

Članak 19.

- 1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.
- 2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.
- 3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvati ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- 4) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, ukoliko odgovorna osoba Naručitelja prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, donosi Odluku o odabiru ili o poništenju (dalje: Odluka).
- 5) Zapisnik se objavljuje zajedno s Odlukom za postupke nabave iz članka 14. stavka 1. i stavka 4. ovog Pravilnika.
- 6) S ponuditeljem čija je ponuda odabrana PMF će sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora, a koje potpisuje isključivo odgovorna osoba Naručitelja.
- 7) Naručitelj je obavezan 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 sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 20.

- 1) Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke.
- 2) Odluku donosi odgovorna osoba Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom na dostavu ponuda.
- 3) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- 4) Odluka postaje izvršna:
 1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda
 2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 3. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

- 1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku.
- 2) Prigovor se izjavljuje odgovornoj osobi Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke, u suprotnom će se prigovor odbaciti.
- 3) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru, a u tom slučaju odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru.
- 4) Naručitelj će na navedeni prigovor iz ovog članka dostaviti pisani odgovor putem EOJN RH-a, u roku od najkasnije 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja.
- 5) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovog članka označiti će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI/NARUDŽBENICA TE PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 22.

- 1) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenica.
- 2) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.
- 3) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora/narudžbenice, osoba zadužena za izvršenje ugovora/narudžbenice dužna je pravovremeno pisanim putem izvijestiti nadležnu ustrojstvenu jedinicu za nabavu PMF-a o potrebi sklapanja dodatka ili raskida ugovora/narudžbenice.

Članak 23.

- 1) Obvezu praćenja izvršenja izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza, za nabave iz članka 11. ovog Pravilnika ima krajnji Korisnik, a za nabave iz članka 12. ovog Pravilnika osoba imenovana Odlukom o imenovanju povjerenstva.

NABAVA STRUČNIH USLUGA FIZIČKIH OSOBA

Članak 24.

- 1) U slučaju nabave stručnih usluga fizičkih osoba za potrebe projekata, Naručitelj će putem izravnog ugovaranja s fizičkom osobom sklopiti odgovarajući ugovor sukladno pozitivnim propisima.
- 2) U slučaju potrebe za nabavom iz ovog članka, ne imenuje se stručno povjerenstvo, niti se izrađuje Zapisnik o odabiru, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno članku 1. ovog Pravilnika, ne smiju biti u sukobu interesa.
- 3) Procedura nabave stručnih usluga iz ovog članka propisana je posebnom uputom o angažiranju fizičkih osoba.

NABAVA SPECIFIČNE RAČUNALNE ZNANSTVENE OPREME

Članak 25.

- 1) Nabava specifične računalne znanstvene opreme namijenjene za znanstveno-istraživački rad, a s obzirom da se radi njihove tehničke, tehnološke i/ili funkcionalne cjeline smatraju predmetom nabave svaki pojedinačno sam za sebe, provodi se temeljem ovog Pravilnika, dok se računalna oprema koja se svakodnevno koristi, nabavlja putem postupka javne nabave propisanog ZJN 2016.
- 2) Specifičnost računalne znanstvene opreme (posebna struktura i namjena opreme koja se može koristiti za napredne znanstvene proračune, npr. poseban tip procesora, matičnih ploča, grafičkih kartica, tvrdih diskova i memorija koji se koriste isključivo za visoko djelotvorno znanstveno računanje i/ili obradu višedimenzijskih skupova podataka itd.) očituje se upravo u njihovoj primjeni budući da se koriste za specifična istraživanja koja ne mogu uspjeti i/ili dati točne rezultate ako se u radu koristi računalna oprema uobičajena za nastavu i nespecifična istraživanja, pa je neprijeporno da svaka takva pojedina računalna znanstvena oprema predstavlja tehničku, tehnološku i funkcionalnu cjelinu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- 1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju drugi interni akti Naručitelja te važeći pozitivni propisi.
- 2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH-u.
- 3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 27.

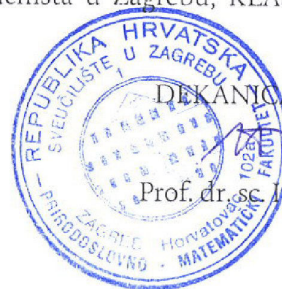
- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta, a primjenjuje se od 1. rujna 2026.
- 2) Danom primjene ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, KLASA: 007-02/23-01/12, URBROJ: 251-58-10201-23-2 od 14.3.2023.

KLASA: 007-02/26-01/7

URBROJ: 251-58-10201-26-2

J Zagrebu, 29.7.2026 11:56

29A0DA0D-FBDA-4A30-ABF2-CB99C4DECA68



DEKANICA FAKULTETA

Prof. dr. sc. Ivančica Ternjei

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Fakultet 29. srpnja 2026. i stupa na snagu 6. kolovoza 2026.



GLAVNI TAJNIK

Ivana Šimić, mag. iur.