

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GRAFIČKI FAKULTET
Zagreb, Getaldićeva 2



KLASA: 011-01/26-01/05
URBROJ: 251-80-04-26-1
Zagreb, 21. srpnja 2026.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GRAFIČKI FAKULTET

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GRAFIČKOGA FAKULTETA

Zagreb, srpanj 2026.

Sadržaj

1. OPĆE ODREDBE
2. PLANIRANJE NABAVE
3. SUKOB INTERESA
4. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
5. IZRAVNO UGOVARANJE
6. SITNA GOTOVINSKA NABAVA
7. OGRANIČENO I JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA
8. PONUDE I PREGLED PONUDA
9. KRITERIJI ODABIRA
10. TAJNOST PODATAKA I UVID U DOKUMENTACIJU
11. ODLUKA O ODABIRU I PRIGOVOR
12. UGOVOR O NABAVI I NARUDŽBENICA
13. ZAVRŠNE ODREDBE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 24. stavka 1. točke 2. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga fakulteta na 9. izvanrednoj elektroničkoj sjednici, u ak. god. 2025./2026., provedenoj dana 21. srpnja 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GRAFIČKOGA FAKULTETA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Jednostavna nabava u smislu ovog Pravilnika je:
 - nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a
 - nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prema predmetu nabave na razini Fakulteta kao cjeline za tekuću kalendarsku godinu, u okviru Plana nabave.
- (4) Vrijednost predmeta nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.
- (5) Pri provedbi postupaka jednostavne nabave Fakultet je obavezan poštivati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti, transparentnosti te učinkovitog i ekonomičnog trošenja javnih sredstava.
- (6) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na osobe svih spolova.

PLANIRANJE NABAVE

Članak 2.

- (1) Fakultet planira nabavu kroz Plan nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (2) Predmeti nabave određuju se kao tehničke, tehnološke, funkcionalne ili druge objektivno odredive cjeline.
- (3) Fakultet može prije pokretanja postupka jednostavne nabave provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, tržišnih uvjeta i dostupnih gospodarskih subjekata.
- (4) Podaci prikupljeni analizom tržišta sastavni su dio dokumentacije pojedinog postupka nabave kada je analiza provedena.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.
- (3) Osoba koja tijekom postupka sazna za postojanje okolnosti koje predstavljaju sukob interesa dužna je bez odgode o tome obavijestiti dekana te prestati sudjelovati u predmetnom postupku.
- (4) Dekan će u slučaju iz stavka 3. ovoga članka imenovati drugu osobu koja će nastaviti sudjelovanje u postupku.
- (5) Fakultet poduzima sve potrebne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

1. Izravno ugovaranje
 - za robu, usluge i radove procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a.
2. Ograničeno prikupljanje ponuda
 - za robu i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR bez PDV-a;
 - za radove procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR bez PDV-a.
3. Javno prikupljanje ponuda
 - za robu i usluge procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR bez PDV-a;
 - za radove procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR bez PDV-a.

IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 5.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a Fakultet može zatražiti jednu ili više ponuda te nabavu provesti izravnim ugovaranjem.
- (2) Postupak se provodi na temelju prikupljene ponude, narudžbenice ili ugovora.
- (3) Fakultet može odabrati gospodarskog subjekta po vlastitom izboru vodeći računa o načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

SITNA GOTOVINSKA NABAVA

Članak 6.

- (1) Iznimno od članka 5. ovoga Pravilnika, za nabavu potrošnog materijala i/ili drugih troškova u posebnim i izvanrednim slučajevima, pojedinačne vrijednosti do 150,00 EUR, kada plaćanje obavlja zaposlenik osobnim sredstvima, zaposlenik umjesto narudžbenice dostavlja Uredu za računovodstveno-financijske poslove izdani račun kao dokaz o nastalom trošku, uz prethodno odobrenje prodekana za poslovanje i/ili dekana.
- (2) Trošak iz stavka 1. ovoga članka refundira se zaposleniku nakon dostave računa i pribavljenog odobrenja, sukladno internim računovodstvenim pravilima Fakulteta.
- (3) Odredba iz ovoga članka ne primjenjuje se na materijalna prava zaposlenika koja se ostvaruju po drugim osnovama (npr. putni troškovi i sl.).

OGRANIČENO I JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 7.

- (1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo koje imenuje dekan.
- (2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri člana.
- (3) Poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentacija o nabavi mora sadržavati najmanje:
 - opis predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - tehničke specifikacije,
 - troškovnik kada je primjenjivo,
 - rok izvršenja,
 - kriterij za odabir ponude,
 - rok za dostavu ponuda,
 - podatke o eventualnim jamstvima,
 - druge informacije potrebne za izradu ponude.

Članak 8.

- (1) U postupku ograničenog prikupljanja ponuda Fakultet putem modula jednostavne nabave EOJN RH poziva najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana dostave poziva.
- (3) U opravdanim slučajevima rok može biti kraći, ali ne kraći od dva dana.
- (4) Postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

- (1) U postupku javnog prikupljanja ponuda dokumentacija o nabavi javno se objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od sedam dana od dana objave.
- (3) Svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Članak 10.

- (1) Iznimno od odredaba ovoga Pravilnika o broju gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv na dostavu ponuda, Fakultet može zatražiti ponudu samo jednog gospodarskog subjekta ako je to opravdano prirodom predmeta nabave ili okolnostima konkretnog slučaja.
- (2) Takvim slučajevima osobito se smatraju:
 - odvjetničke, javnobilježničke, revizorske, konzultantske, recenzentske i vještačke usluge,
 - autorske, umjetničke i druge intelektualne usluge,
 - usluge obrazovanja, stručnog usavršavanja, seminara, radionica, konferencija i stručnih skupova,
 - objava znanstvenih i stručnih radova,
 - pretplate na znanstvene baze podataka, stručne publikacije i elektroničke izvore,
 - licence, nadogradnje i održavanje postojećih informacijskih sustava, softvera i opreme kada promjena pružatelja nije tehnički ili ekonomski opravdana,
 - poštanske, kurirske, prijevozne, smještajne, ugostiteljske i zdravstvene usluge,
 - nabave povezane sa zaštitom isključivih prava ili prava intelektualnog vlasništva,

- slučajevi iznimne žurnosti koju Fakultet nije mogao predvidjeti niti na nju utjecati,
 - dodatne isporuke roba, usluga ili radova kada bi promjena gospodarskog subjekta uzrokovala značajne tehničke, operativne ili financijske poteškoće,
 - slučajevi u kojima nakon provedenog postupka nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da se bitni uvjeti nabave ne mijenjaju.
- (3) Razlozi za primjenu ove iznimke moraju biti obrazloženi i dokumentirani u dokumentaciji postupka.
- (4) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka Fakultet je dužan u obrazloženju navesti razloge zbog kojih predmet nabave nije moguće ili nije svrhovito nabavljati tržišnim natjecanjem većeg broja gospodarskih subjekata.

PONUDE I PREGLED PONUDA

Članak 11.

- (1) Ponuda mora biti izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu.
- (3) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te po potrebi može zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude.
- (4) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno pravilima modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).
- (5) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (6) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

KRITERIJI ODABIRA

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti:
- najniža cijena ili
 - ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, mogu se vrednovati:
- kvaliteta,
 - tehničke prednosti,
 - funkcionalna svojstva,
 - iskustvo i kvalifikacije stručnjaka,
 - rok izvršenja,
 - jamstveni rok,
 - operativni troškovi,
 - okolišna svojstva,
 - drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

TAJNOST PODATAKA I UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 13.

- (1) Gospodarski subjekt može označiti pojedine podatke u ponudi poslovnom tajnom sukladno propisima.
- (2) Ponuditelj može zatražiti uvid u dokumentaciju postupka.
- (3) Uvid se neće omogućiti u dijelu dokumentacije koji predstavlja poslovnu tajnu ili podatke čije je otkrivanje ograničeno posebnim propisima.
- (4) Uvid se neće omogućiti niti u dijelove dokumentacije koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Fakultet služi u svom poslovanju, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata te druge podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju s aspekta kibernetičke sigurnosti, sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti.

ODLUKA O ODABIRU I PRIGOVOR

Članak 14.

- (1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Fakultet donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.
- (2) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor.
- (4) Prigovor se podnosi dekanu u roku od pet dana od dana:
 - dostave ili objave poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, u odnosu na njezin sadržaj,
 - objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene,
 - primitka odluke o odabiru ili poništenju.
- (5) Prigovor se podnosi putem EOJN RH odnosno na način određen dokumentacijom o nabavi.
- (6) Dekan odlučuje o prigovoru u roku od osam dana od njegova zaprimanja.
- (7) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:
 - istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen,
 - danom dostave odluke o prigovoru podnosiocu prigovora.
- (8) Ugovor o nabavi ili narudžbenica mogu se sklopiti odnosno izdati nakon izvršnosti odluke o odabiru.

UGOVOR O NABAVI I NARUDŽBENICA

Članak 15.

- (1) Nakon izvršnosti odluke o odabiru Fakultet s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.
- (2) Ugovor odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz dokumentacije o nabavi i odabranom ponudom.
- (3) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu potpisuje dekan ili prodekan za poslovanje. Narudžbenicu iz članka 5. ovoga Pravilnika odobrava prodekan za poslovanje i/ili dekan prije njezina izdavanja, a priprema je savjetnik za nabavu i laboratorije, uz prethodnu suglasnost Ureda

za računovodstveno-financijske poslove radi provjere usklađenosti s planom nabave i financijskim planom.

- (4) Fakultet može zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno izvršenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka ili drugih odgovarajućih jamstava primjerenih predmetu nabave.
- (5) Gospodarski subjekt može umjesto traženog jamstva dati novčani polog ako je takva mogućnost predviđena dokumentacijom o nabavi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- (1) Dokumentacija o jednostavnoj nabavi čuva se najmanje četiri godine od dana završetka postupka, osim ako posebnim propisom ili pravilima financiranja nije propisan duži rok.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Fakulteta i učiniti dostupnim putem EOJN RH.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.
- (4) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, odnosno danom početka njegove primjene, prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave Sveučilišta u Zagrebu Grafičkoga od 14. srpnja 2025. godine.

Dekan
Prof. dr. sc. Klaudio Pap