

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine”, br. 120/16, 114/22 i 48/26), članka 17. Statuta Građevinskog fakulteta u Rijeci (KLASA: 007-05/23-01/01, URBROJ: 2170-57-02-00-18-02 od 13. travnja 2023.), dekan Građevinskog fakulteta u Rijeci dana 17.8. 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog, ekonomičnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa do iznosa do kojih prema odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga koje provodi Građevinski fakultet u Rijeci kao javni naručitelj (dalje: **Naručitelj**).

Ovim Pravilnikom osobito se uređuju:

- I. planiranje jednostavne nabave,
- II. pokretanje i provedba postupaka jednostavne nabave,
- III. komunikacija s gospodarskim subjektima,
- IV. sprječavanje sukoba interesa,
- V. način prikupljanja, pregleda i ocjene ponuda,
- VI. donošenje odluke o odabiru ili poništenju,
- VII. sklapanje i izvršenje ugovora/narudžbenica,
- VIII. pravna zaštita putem prigovora,
- IX. vođenje evidencija i objava podataka o jednostavnoj nabavi.

Članak 2.

Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi za obveznu provedbu postupaka javne nabave.

Od 1. rujna 2026. jednostavna nabava za javnog naručitelja obuhvaća:

nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a,

nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se postupovna pravila Zakona o javnoj nabavi u cijelosti, osim odredbi koje se izričito odnose na jednostavnu nabavu, načela javne nabave, pravila o sukobu interesa i drugih odredbi koje se prema svojoj naravi primjenjuju na jednostavnu nabavu.

Do 31. kolovoza 2026. godine primjenjuju se vrijednosni pragovi i pravila koja su vrijedila prije stupanja na snagu odredbi Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na nove pragove jednostavne nabave, odnosno:

nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a,

nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštovati načela javne nabave, osobito: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti, načelo transparentnosti.

Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene važećih propisa kao ni s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi, gdje je primjenjivo, na način da se pridržava obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se bez poreza na dodanu vrijednost.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave.

Procijenjena vrijednost ne smije se određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, procijenjena vrijednost određuje se kao ukupna vrijednost svih grupa predmeta nabave.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Naručitelj planira jednostavnu nabavu u skladu s financijskim planom, planom nabave i stvarnim potrebama ustrojstvenih jedinica.

Predmeti jednostavne nabave unose se u plan nabave ako za to postoji obveza prema važećim propisima.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene objavljuju se sukladno Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

Članak 6.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave podnosi ustrojstvena jedinica, voditelj projekta, voditelj službe ili druga ovlaštena osoba koja ima potrebu za nabavom.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I NAČINI PROVEDBE

Članak 7.

Vrijednosni razredi od 1. rujna 2026.

Postupci jednostavne nabave provode se prema sljedećim vrijednosnim razredima:

Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Način provedbe
do 5.000,00 EUR	Nabava se može provesti izdavanjem narudžbenice ¹ ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ponude , predračuna,

Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Način provedbe
	cjenika, kataloga, internetske ponude ili drugog odgovarajućeg dokaza o cijeni.
veća od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR	U pravilu se prikupljaju najmanje tri ponude, ovisno o predmetu nabave i stanju na tržištu. Iznimno se, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, nabava provodi temeljem jedne ponude, uz pisano odobrenje dekana i pisano obrazloženje ovlaštenih predstavnika naručitelja.
veća od 15.000,00 EUR	Postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim ako propisima nije drukčije određeno.
veća od 25.000,00 EUR za robu i usluge	Postupak se provodi putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima propisanih iznimki.
veća od 45.000,00 EUR za radove	Postupak se provodi putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima propisanih iznimki.

Vrijednosni razredi iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.

Za nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR, Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije u svim fazama postupanja, ako je to primjereno predmetu nabave, vrijednosti nabave i okolnostima konkretnog slučaja.

Članak 7a.

Vrijednosni razredi do 31. kolovoza 2026.

Do 31. kolovoza 2026. godine primjenjuju se vrijednosni pragovi i pravila koja su vrijedila prije stupanja na snagu odredbi Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na nove pragove jednostavne nabave.

Naručitelj tako primjenjuje:

Procijenjena vrijednost	Način provedbe
do 5.000,00 EUR	Nabava se može provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ponude .
veća od 5.000,00 EUR do 20.000,00 EUR	U pravilu se prikupljaju najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom. Postupak jednostavne nabave započinje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne javne nabave s jasno definiranim odgovornostima svih sudionika procesa nabave. Od planiranja, provođenja i praćenja realizacije nabave koju provode ovlašteni predstavnici naručitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima.

Procijenjena vrijednost	Način provedbe
	Iznimno se, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, nabava provodi temeljem jedne ponude, uz pisano odobrenje dekana i pisano obrazloženje ovlaštenih predstavnika naručitelja.
veća od 20.000,00 EUR do 26.540,00 EUR za robu i usluge	Prikupljaju se najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom. Postupak jednostavne nabave započinje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne javne nabave s jasno definiranim odgovornostima svih sudionika procesa nabave.
veća od 20.000,00 EUR do 66.360,00 EUR za radove	U pravilu se prikupljaju najmanje tri ponude, a kao najpovoljnija ponuda odabire se ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda s najnižom cijenom. Uz cijenu kao kriterij Naručitelj može uzeti u obzir i druge kriterije poput kvalitete, roka isporuke ili usluga nakon kupnje. Svakom odabranom kriteriju naručitelj će dati relativni značaj koji odražava njegovu relativnu važnost u odnosu na druge kriterije u svrhu odabira ponude koja nudi najveću vrijednost za uloženi novac. Postupak nabave započinje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne javne nabave s jasno definiranim odgovornostima svih sudionika procesa nabave. Od planiranja, provođenja i praćenja realizacije nabave koju provode ovlašteni predstavnici naručitelja, a ponudu odabiru u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima. Jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja dovoljna je za odabir ponude. Nabava se provodi zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 8.

Iznimno od obveze javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH iz članka 8. ovoga Pravilnika, postupak jednostavne nabave može se provesti bez javne objave poziva u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda 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 ako je riječ o stvaranju ili stjecanju jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

3. ako je zbog razloga iznimne žurnosti nužno provesti nabavu u roku koji nije moguće ostvariti javnom objavom poziva a žurnost je uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati;
4. u drugim slučajevima dopuštenima važećim propisima.

Razlozi za primjenu iznimke moraju biti pisano obrazloženi i evidentirani u dokumentaciji postupka, odnosno u modulu jednostavne nabave EOJN RH kada se postupak provodi putem tog modula, sukladno važećim propisima.

Primjena iznimke ne smije imati za cilj neopravdano ograničavanje tržišnog natjecanja ili pogodovanje određenom gospodarskom subjektu.

IV. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave pokreće se donošenjem odluke o početku postupka, ovisno o procijenjenoj vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

Za nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 EUR bez PDV-a odluka o početku postupka u pravilu se ne donosi, osim ako dekan ocijeni da je to potrebno s obzirom na predmet nabave.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR kao i za one veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a donosi se odluka o početku postupka jednostavne nabave.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave provodi ovlaštena osoba naručitelja za poslove nabave do 5.000,00 EUR ili stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu za ostale postupke koji se provode po ovom Pravilniku.

Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Članovi stručnog povjerenstva sudjeluju u pripremi dokumentacije, komunikaciji s gospodarskim subjektima, pregledu i ocjeni ponuda te izradi prijedloga odluke o odabiru ili poništenju.

V. SUKOB INTERESA

Članak 11.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Ako predstavnik naručitelja tijekom pripreme, provedbe ili odlučivanja u postupku jednostavne nabave sazna za okolnosti koje bi mogle predstavljati sukob interesa, obvezan je o tome bez odgađanja obavijestiti čelnika naručitelja i, ako je primjenjivo, izuzeti se iz postupka.

Izuzimanje se provodi odmah po saznanju za postojanje sukoba interesa, a najkasnije dan nakon saznanja.

Članak 12.

Naručitelj na svojim mrežnim stranicama objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima su osobe za koje je to propisano Zakonom o javnoj nabavi ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje, te ga ažurira po svakoj promjeni.

U dokumentaciji pojedinog postupka jednostavne nabave evidentira se provjera postojanja sukoba interesa za predstavnike naručitelja uključene u taj postupak.

Ako se u pojedinom postupku utvrdi postojanje sukoba interesa u odnosu na gospodarski subjekt, ta se okolnost evidentira u dokumentaciji postupka i poduzimaju se mjere propisane Zakonom o javnoj nabavi.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDE I DOKUMENTACIJA

Članak 13.

Poziv na dostavu ponude priprema se na način koji omogućuje gospodarskim subjektima izradu usporedivih ponuda.

Članak 14.

Tehničke specifikacije moraju biti jasne, objektivne, nediskriminirajuće i povezane s predmetom nabave.

Ako se u tehničkoj specifikaciji upućuje na normu, marku, tip, proizvodnju, izvor, patent, posebni postupak ili određeno podrijetlo, uz takav navod mora se dodati izraz „ili jednakovrijedno”, osim ako je takvo upućivanje objektivno opravdano predmetom nabave.

Ponuditelj koji nudi jednakovrijedno rješenje obavezan je dokazati jednakovrijednost ponuđene robe, radova ili usluga.

Članak 15.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, složenosti zahtjeva i vremenu potrebnom za izradu ponude.

Kod nabava koje se provode javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od roka propisanog važećim propisima odnosno pravilima EOJN RH.

Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda ako je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja pojašnjenja ili osiguravanja tržišnog natjecanja.

VII. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

Ponude se dostavljaju na način određen pozivom na dostavu ponude.

Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije kroz EOJN RH.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 17.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako naručitelj u pozivu na dostavu ponuda ne odredi drukčije.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 18.

Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda se može odbiti ako:

1. nije dostavljena u roku,

2. nije sukladna tehničkoj specifikaciji,
3. ne sadržava tražene dokumente ili podatke,
4. ponuditelj ne ispunjava tražene uvjete sposobnosti,
5. postoje razlozi za isključenje ponuditelja,
6. cijena ponude prelazi osigurana sredstva, ako Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva,
7. ponuda nije izrađena u skladu s pozivom na dostavu ponude,
8. postoje drugi opravdani razlozi za odbijanje ponude.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako se time ne mijenja sadržaj ponude na način koji bi doveo do pregovaranja ili narušavanja jednakog tretmana ponuditelja.

Članak 19.

Kriterij za odabir ponude može biti:

1. najniža cijena,
2. ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, poziv na dostavu ponude mora sadržavati kriterije i relativni značaj svakog kriterija.

VIII. ODABIR, PONIŠTENJE I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 20.

Na temelju pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku donosi dekan.

Članak 21.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

1. nije zaprimljena nijedna ponuda,
2. nije zaprimljena nijedna valjana ponuda,
3. cijene svih ponuda prelaze osigurana sredstva,
4. prestala je potreba za predmetom nabave,
5. potrebno je bitno izmijeniti predmet nabave ili dokumentaciju,
6. postoje razlozi javnog interesa,
7. postoje druge okolnosti zbog kojih nije svrhovito ili zakonito nastaviti postupak.

Odluka o poništenju mora biti obrazložena.

Članak 22.

Na temelju odluke o odabiru sklapa se ugovor, okvirni sporazum ili izdaje narudžbenica, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

Za nabave manje vrijednosti može se izdati narudžbenica ako je to primjereno predmetu nabave.

Ugovor se u pravilu sklapa kada se nabavljaju radovi, složenije usluge, roba veće vrijednosti, nabave koje uključuju jamstva, sukcesivne isporuke, održavanje, licence, usluge duljeg trajanja ili druge posebne ugovorne obveze.

Članak 23.

Ugovor ili narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude i odabranom ponudom.

IX. PRIGOVOR U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor dekanu, ako smatra da su u postupku povrijeđena pravila jednostavne nabave, načela javne nabave ili odredbe ovoga Pravilnika.

Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako se postupak provodi putem EOJN RH, odnosno na način određen u pozivu na dostavu ponude.

Članak 25.

Prigovor se može podnijeti u roku od pet dana od dana objave ili dostave odluke o odabiru, odluke o poništenju ili druge radnje naručitelja na koju se prigovor odnosi, osim ako važećim propisima ili dokumentacijom postupka nije određen drukčiji rok.

Prigovor mora sadržavati:

1. naziv i podatke podnositelja prigovora,
2. naziv predmeta nabave,
3. oznaku postupka, ako postoji,
4. opis nepravilnosti,
5. obrazloženje prigovora,
6. prijedlog postupanja naručitelja,
7. dokaze, ako ih podnositelj posjeduje.

Članak 26.

O prigovoru odlučuje dekan ili osoba koju dekan ovlasti.

Naručitelj je dužan razmotriti prigovor i donijeti odluku o prigovoru u razumnom roku, a najkasnije u roku od pet dana od dana zaprimanja urednog prigovora, osim ako složenost predmeta zahtijeva dulji rok.

Odlukom o prigovoru prigovor se može:

1. odbaciti kao nepravodoban, nedopušten ili neuredan,
2. odbiti kao neosnovan,
3. prihvatiti kao osnovan.

Ako se prigovor prihvati kao osnovan, naručitelj će poduzeti odgovarajuće radnje radi otklanjanja nepravilnosti, uključujući izmjenu dokumentacije, ponavljanje radnje, stavljanje odluke izvan snage ili poništenje postupka.

Podnošenje prigovora ne sprječava naručitelja da poduzme radnje koje su nužne radi zaštite javnog interesa, sprječavanja nastanka štete ili osiguranja redovitog poslovanja.

X. EVIDENCIJA, OBJAVE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 27.

O postupcima jednostavne nabave vodi se evidencija.

Evidencija sadržava najmanje:

1. naziv predmeta nabave,

2. evidencijski broj nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. odabrani način provedbe,
5. podatke o ponuditeljima,
6. naziv odabranog ponuditelja,
7. vrijednost ugovora ili narudžbenice,
8. datum sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice,
9. izvor financiranja,
10. druge podatke u skladu s propisima i internim potrebama Naručitelja.

Članak 28.

Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

U registar ugovora unose se podaci o predmetima nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Članak 29.

Dokumentacija o postupku jednostavne nabave čuva se u skladu s propisima o javnoj nabavi, arhivskom gradivu, računovodstvu i internim aktima Naručitelja.

XI. IZVRŠENJE UGOVORA I KONTROLA

Članak 30.

Ustrojstvena jedinica koja je zatražila nabavu ili druga imenovana osoba prati izvršenje ugovora ili narudžbenice.

Praćenje izvršenja obuhvaća osobito provjeru:

1. je li isporučena roba, izveden rad ili pružena usluga u skladu s ugovorom/narudžbenicom,
2. jesu li poštovani rokovi,
3. odgovara li kvaliteta ugovorenim uvjetima,
4. je li dostavljena potrebna dokumentacija,
5. postoje li nedostaci ili potreba za reklamacijom,
6. odgovara li račun ugovorenoj cijeni i izvršenju.

Članak 31.

O urednoj isporuci robe, izvršenju usluge ili izvedbi radova može se sastaviti primopredajni zapisnik, potvrda o izvršenju ili drugi odgovarajući dokument.

Plaćanje se obavlja na temelju valjanog računa i potvrde da je predmet nabave uredno izvršen.

Članak 32.

Izmjene ugovora ili narudžbenica dopuštene su ako su u skladu s važećim propisima, načelima javne nabave i ovim Pravilnikom.

Izmjene ne smiju imati za cilj izbjegavanje primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

XII. ODGOVORNOSTI

Članak 33.

Osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi i izvršenju postupaka jednostavne nabave odgovorne su za zakonitost, pravilnost, ekonomičnost i svrhovitost radnji koje poduzimaju u okviru svojih ovlasti.

Osoba koja priprema tehničku specifikaciju odgovorna je za njezinu stručnu utemeljenost, jasnoću i nediskriminatornost.

Osoba koja prati izvršenje ugovora odgovorna je za pravodobno obavješćavanje nadležnih službi o nepravilnostima u izvršenju.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 35.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na:

1. nove pragove jednostavne nabave od 50.000,00 EUR za robu i usluge i 100.000,00 EUR za radove,
2. obvezu provedbe jednostavne nabave iznad 15.000,00 EUR putem modula jednostavne nabave EOJN RH,
3. obvezu javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH za nabave robe i usluga iznad 25.000,00 EUR i radova iznad 45.000,00 EUR,

primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja i čini dostupnim u EOJN RH, sukladno važećim propisima.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 13.2.2025., KLASA: 007-05/25-02/2, URBROJ: 2170-1-40-2-00-25-1.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Fakulteta., osim odredbi za koje je ovim Pravilnikom određena primjena od 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 007-05/26-01/4

URBROJ: 2170-1-40-02-00-26-1

Rijeka, 17.8. 2026.

Dekan
izv.prof.dr.sc. Mladen Bulić

#potpis#