

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET ELEKTROTEHNIKE, RAČUNARSTVA I
INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJA OSIJEK

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Osijek, 12. kolovoza 2026. godine

Na temelju članka 34. Statuta Fakulteta elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek – pročišćeni tekst i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16., 114/22., 48/26) dekan Fakulteta prof.dr.sc. Tomislav Matić (u daljnjem tekstu: Naručitelj) dana 12. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, sprječavanja prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR (bez PDV-a) i postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.
- (3) Predstavnicima naručitelja je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora u jednostavnoj nabavi za nabavu robe, usluga, projektnih natječaja i radova i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na ishod pojedinog postupka radi postizanja, izravno ili neizravno, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru pojedinog postupka jednostavne nabave.
Svi članovi povjerenstva naručitelja u pojedinom postupku dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (4) O spriječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa u postupku jednostavne nabave naručitelj primjenjuje odredbe članka 75. – 83. ZJN 2016.

Članak 2.

- (1) Naručitelj može izravnim ugovaranjem, bez provedbe postupka uređenog Pravilnikom provesti nabavu koja je ZJN-om određena kao izuzeće od njegove primjene.
- (2) Osim izuzeća iz stavka 1., Pravilnik se ne primjenjuje ni na:
 - troškove kotizacija za seminare, radionice, konferencije, sportska natjecanja;

- troškove spomeničkih renti, sudskih rješenja i poreznih obveza;
- troškove specifične laboratorijske opreme (zbog tehničke ili stručne specifičnosti robe i usluge, koja onemogućava konkurentnu usporedbu ponuda, predmet nabave se nabavlja pojedinačno od različitih dobavljača te iznosi pojedinih nabava ne prelaze zakonski okvir),
- troškove nabave licenci (odnosi se na nabavu licenci različitih vrsta koje se ne povezuju funkcionalno),
- najam usluge pružatelja udaljenih računalnih usluga.

Članak 3.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja. Za postupke jednostavne nabave, u Plan nabave obvezno se unose sljedeći podatci: vrsta postupka – jednostavna nabava, evidencijski broj nabave, predmet nabave, vrsta ugovora (predmeta), brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV), procijenjena vrijednost i izvor financiranja.
- (2) Naručitelj donosi Plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR. Planom nabave na transparentan način propisuje se potreba za nabavom pojedine robe, usluga i radova u određenom razdoblju.

Članak 4.

- (1) Jednostavna nabava se obavlja putem ugovora ili narudžbenica.
- (2) Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave ukupne vrijednosti do 800,00 EUR (bez PDV-a) nije nužan pisani dokument iz stavka 1. ovog članka.

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave u pravilu započinje slanjem zahtjeva u sustav E-nabave.
- (2) Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave u sustavu E-nabave sadrži sve elemente koji su potrebni za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.
- (3) Usklađenost zahtjeva s Planom nabave potvrđuje viši stručni referent za nabavu.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE ISPOD PRAGA OBAVEZNOG KORIŠTENJA EOJN RH

Članak 6.

- (1) Nabava roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje ili jednako 15.000,00 EUR (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem dostavljene ponude.
- (2) Upit naručitelja za dostavom ponude kao i dostavljanje ponude od strane ponuditelja vrši se elektroničkom poštom kao elektroničko sredstvo komunikacije.
- (3) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum i potpis ponuditelja. Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednako 15.000,00 EUR provodi se zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili izdavanjem narudžbenice.
- (5) Narudžbenica sadrži podatke o službi/odjelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, kao i ostale podatke.
- (6) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (7) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Odjel za nabavu.

Članak 7.

- (1) Kod nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje ili jednako 15.000,00 EUR (bez PDV-a) odgovorna osoba Naručitelja može od podnositelja zahtjeva zatražiti dostavu više ponuda, usporediti pristigle ponude i odabrati onu koja najbolje ispunjava svrhu nabave.
- (2) Naručitelj može i za postupke čija je procijenjena vrijednost nabave ispod pragova za obaveznu primjenu jednostavne nabave (manje ili jednako 15.000,00 EUR) putem Elektroničkog oglasnika javne nabave u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: EOJN RH), koristiti modul jednostavne nabave.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA S POZIVOM ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 8.

- (1) Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima pokreće se u EOJN RH za postupke nabave čija je procijenjena vrijednosti veća od 15.000 EUR, a manja ili jednaka od 25.000 EUR za robe i usluge te manja ili jednaka od 45.000 EUR za radove.

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima pripremaju i provode ovlašteni predstavnici Naručitelja/Stručno povjerenstvo (od 1 do 3 člana, najmanje 2 člana, ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje čelnik Naručitelja internim aktom, a od kojih najmanje jedna osoba ima važeći certifikat u području javne nabave).

- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- pružanje stručne pomoći osobi koja je zadužena za izradu tehničke specifikacije predmeta nabave,
- priprema postupka jednostavne nabave: izrada poziva za dostavu ponuda, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom za dostavu ponuda, izrada odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 10.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluge odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 EUR za nabavu radova naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Ako naručitelj želi uputiti poziv zajednici ponuditelja, poziv se šalje nositelju/ovlaštenom članu za komunikaciju. Isti samostalno kreira zajednicu i dobiva odobrenja članova predmetne zajednice putem EOJN RH, odnosno proces je isti kao i kod postupaka javne nabave.

Članak 11.

- (1) Poziv za dostavu ponuda sadrži: naziv Naručitelja, detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora, te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.
- (2) Poziv za dostavu ponuda ovlašteni predstavnici naručitelja mogu prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (3) Pored podataka navedenih u Pozivu za dostavu ponuda, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.
- (4) Poziv za dostavu ponuda upućuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (5) Tehničke specifikacije i troškovnik određuju se u Pozivu za dostavu ponuda.
- (6) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 12.

- (1) Rokovi za dostavu ponuda određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (2) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda u obzir će se uzeti složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva odnosno od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 13.

- (1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisano u Pozivu za dostavu ponuda za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, i to putem EOJN RH.

- (2) Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke, stručne i druge sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati.
- (3) Naručitelj će obavezno isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa Naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.
- (4) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (5) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, odbijanja potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
 2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
 4. Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.
- (6) Umjesto svakog od navedenih jamstava iz prethodnog stavka ovog članka, ponuditelj može uplatiti novčani polog u visini traženog jamstva.

Članak 14.

- (1) Ponude se dostavljaju u elektroničkom obliku putem modula jednostavna nabava EOJN RH, osim dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku (jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci i sl.).
- (2) Evidencija dijelova ponuda koji se dostavljaju u papirnatom obliku vodi se putem Upisnika o zaprimanju dijelova ponuda.
- (3) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Nema javnog otvaranja ponuda.

Članak 15.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ako to nije drugačije određeno. U slučaju drugih kriterija oni će biti navedeni u Odluci o početku postupka jednostavne nabave i Pozivu za dostavu ponuda.

(2) Nakon pregleda i ocjene zaprimljenih ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda od strane ovlaštenih predstavnika koji provode jednostavnu nabavu, isti sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odgovornoj osobi donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koji se odnosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. kriterij odabira,
5. razloge odbijanja ponuda,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) U postupcima jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluge odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 EUR za nabavu radova, Naručitelj je obavezan sklopiti ugovor, odnosno okvirni sporazum ili izdati narudžbenicu.

Članak 16.

(1) Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Pozivom za dostavu ponuda,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
5. ponudu koja je suprotna odredbama Poziva za dostavu ponuda,
6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

(2) Naručitelj može 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 za dostavu ponuda da su bile poznate prije, kao i u svim ostalim opravdanim slučajevima.
3. Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda,

2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.
4. Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
5. U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
 1. podatke o Naručitelju,
 2. predmet nabave,
 3. obrazloženje razloga poništenja,
 4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 17.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

Članak 18.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi odluku o odabiru, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je u modulu jednostavna nabava EOJN RH zaprimljena ranije.
- (5) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, naručitelj dostavlja ponuditeljima objavom u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (6) Nakon dostave odluke o odabiru izdat će se narudžbenica ili će se pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.
- (7) Nakon dostave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se pokrenuti novi postupak jednostavne nabave.
- (8) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave dopušten je prigovor čelniku tijela u roku od 3 dana od dana objave odluke u modulu jednostavna nabava EOJN RH.

- (9) O prigovoru iz stavka 1. ovog članka čelnik tijela odlučuje u roku od 8 dana od dana primitka prigovora odlukom kojom prihvaća ili odbija dostavljeni prigovor.

Članak 19.

- (1) Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu predložiti odgovornoj osobi sklapanje Dodatka ugovora s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor ili izdavanje narudžbenice:
- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena ponuditelja obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 - za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova,
 - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga.
- (2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovora ili narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 20.

- (1) Kod nabave roba i usluga, koje se kontinuirano obavljaju svake poslovne godine, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a manja ili jednaka od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluga odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 EUR za nabavu radova, s odabranim dobavljačem može se sklopiti okvirni ugovor o nabavi za poslovnu godinu.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA S JAVNOM OBJAVOM POZIVA

Članak 21.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno veća od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (2) Ponudu za jednostavnu nabavu iz Stavka 1. ovog članka može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.
- (3) Po završetku postupka jednostavne nabave, a temeljem odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

- (4) Na postupak jednostavne nabave iz ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju članci od 9. do 20. ovog Pravilnika, odnosno pravila propisana za postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluge odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 EUR za nabavu radova, ako nisu u suprotnosti s ovim člankom.

V. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 22.

- (1) Odredba iz članaka 8. i 21. ovog Pravilnika ne primjenjuje se, ukoliko se nabavlja roba specifičnih tehničkih karakteristika ili se nabavljaju usluge i radovi za koje se zahtijevaju specijalistička stručna znanja. Ovlašteni predstavnici Naručitelja dužni su pripremiti Zaključak s obrazloženjem specifičnosti jednostavne nabave roba, usluga i radova za koje se odredba iz članaka 8. i 21. ovog Pravilnika ne primjenjuje.
- (2) Odredba iz članaka 8. i 21. ovog Pravilnika ne primjenjuje se niti u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost postupanja (događaji koje nije bilo moguće predvidjeti). Odluku o nabavi roba, radova i usluga u izvanrednim situacijama koje zahtijevaju žurnost donosi odgovorna osoba Naručitelja.

VI. REGISTAR UGOVORA I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 23.

- (1) Evidenciju sklopljenih ugovora o nabavi te sve ostale poslove koji proizlaze iz postupka nabave obavlja Odjel za nabavu.
- (2) Realizaciju nabave prate: Služba za financijsko poslovanje i računovodstvo, Odjela za poslovne odnose, Odjel za nabavu i podnositelj Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave.

Članak 24.

- (1) Ponude iz jednostavne nabave roba, usluga i radova Naručitelj je dužan pohraniti i čuvati u svojoj arhivi najmanje 4 (četiri) godine.

Članak 25.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-01/26-02/00001, URBROJ: 2158-80-14-26-00003, od 9. veljače 2026. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek dana 12. kolovoza 2026. godine te stupa na snagu dana 01. rujna 2026. godine.

DEKAN:



Prof.dr.sc. Tomislav Matić

KLASA: 011-01/26-02/00001

URBROJ: 2158-80-14-26-00008

Osijek, 12. kolovoza 2026. godine

