

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22), članka 86. stavka 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26) te članka 13. Statuta Kulturnog centra „Mato Lovrak“ (broj: 10/2024, od 22. siječnja 2024. godine), Upravno vijeće Kulturnog centra „Mato Lovrak“ na 29. sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIKA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI KULTURNOG CENTRA „MATO LOVRAK“

Članak 1. Predmet Pravilnika

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga za potrebe Kulturnog naručitelja „Mato Lovrak“ (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**), kao javne ustanove u kulturi i javnog naručitelja, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i propisima donesenima na temelju njega.

Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, uz primjenu članka 15. Zakona o javnoj nabavi.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se odredbe Zakona kojima se uređuju postupci javne nabave, osim odredbi koje se prema Zakonu izrijeком primjenjuju na jednostavnu nabavu, osobito odredbi o načelima javne nabave, sprječavanju sukoba interesa, pravnoj zaštiti, planiranju nabave, registru ugovora, objavi općeg akta i provedbi postupaka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Komunikacija i razmjena informacija između **Naručitelja** i gospodarskih subjekata obavlja se na dokaziv način, prvenstveno elektroničkim sredstvima, a kada je propisano ili primjereno putem EOJN RH, elektroničke pošte, pošte ili osobnom dostavom.

Svrha ovog Pravilnika je osigurati zakonito, namjensko, svrhovito, ekonomično i transparentno trošenje sredstava **Naručitelja**, uz osiguranje tržišnog natjecanja i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

Članak 2. Temeljna načela

Naručitelj je u provedbi jednostavne nabave dužan poštovati načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze, osobito načelo uzajamnog priznavanja, jednakog postupanja, nediskriminacije, razmjernosti i transparentnosti.

Postupci nabave moraju biti oblikovani tako da se ne pogoduje pojedinom gospodarskom subjektu te da zahtjevi i kriteriji budu povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti i složenosti.

Članak 3.

Sprječavanje sukoba interesa

Naručitelj poduzima sve odgovarajuće mjere radi prepoznavanja, sprječavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Sukob interesa postoji kada osobe uključene u pripremu ili provedbu postupka, ili osobe koje mogu utjecati na ishod postupka, imaju izravni ili neizravni financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao dovesti u pitanje njihovu nepristranost i neovisnost.

Predstavnicima Naručitelja smatraju se ravnatelj, članovi Upravnog vijeća kada sudjeluju u odlučivanju, članovi povjerenstva, zaposlenici i druge osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku, kao i osobe koje za Naručitelja obavljaju poslove nabave.

Svi sudionici postupka dužni su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa i ažurirati je ako nastupe okolnosti koje mogu utjecati na njezin sadržaj.

Osoba koja utvrdi postojanje sukoba interesa dužna je bez odgode obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz postupka. Ravnatelj će, prema potrebi, imenovati drugu osobu ili drugo povjerenstvo.

PLAN NABAVE I PRIPREMA NABAVE

Članak 4.

Plan nabave

Jednostavna nabava planira se u skladu s financijskim planom Naručitelja, planom nabave, programom rada i stvarnim potrebama Naručitelja.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a plan nabave donosi ravnatelj, odnosno drugo nadležno tijelo ako je to određeno statutom ili drugim općim aktom Naručitelja, najkasnije u roku propisanom Zakonom i važećim Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupka javne nabave.

U plan nabave za jednostavnu nabavu obvezno se unose podaci propisani važećim propisima, najmanje evidencijski broj nabave, predmet nabave, vrsta nabave, CPV oznaka, procijenjena vrijednost, područje primjene i izvor financiranja kada je poznat.

Plan nabave i njegove izmjene i dopune objavljuju se i vode u EOJN RH na način i u rokovima propisanim važećim propisima.

Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti određivati procijenjenu vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovog Pravilnika.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost i analiza tržišta

Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka, bez PDV-a, na temelju ukupnog procijenjenog iznosa nabave, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Ako se predmet nabave dijeli na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa.

Naručitelj može provoditi istraživanje i analizu tržišta radi pravilnog određivanja procijenjene vrijednosti, tehničkih specifikacija, uvjeta nabave i dostupnosti gospodarskih subjekata.

Za nabave iznad 15.000,00 eura bez PDV-a analiza tržišta provodi se i dokumentira prije pokretanja postupka. Ako se provodi putem funkcionalnosti EOJN RH, izvješće se generira u sustavu; ako se provodi izvan sustava, dokumentiraju se korištene metode, izvori podataka, ključni nalazi i utjecaj rezultata na pripremu nabave.

Informacije pribavljene analizom tržišta ne smiju se koristiti na način kojim se narušava tržišno natjecanje ili načelo nediskriminacije.

Članak 6.

Pokretanje postupka

Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju pisane odluke ravnatelja, odnosno odobrenja na zahtjevu za nabavu, narudžbenici ili drugoj odgovarajućoj dokumentaciji za nabave manje vrijednosti.

Odluka o pokretanju postupka, kada se donosi, osobito sadržava: naziv predmeta nabave, evidencijski broj, procijenjenu vrijednost bez PDV-a, izvor financiranja, način provedbe, rok za dostavu ponuda, osobe zadužene za provedbu te druge potrebne podatke.

Za nabave veće od 15.000,00 eura bez PDV-a ravnatelj u pravilu imenuje povjerenstvo od najmanje tri člana. Iznimno, zbog prirode predmeta nabave ili organizacijskih razloga može se imenovati drugačije, uz obrazloženje.

Članak 7.

Opis predmeta nabave

Predmet nabave mora biti opisan jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno te na način koji omogućuje usporedivost ponuda.

Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku, izvor, patent, tip, posebno podrijetlo ili proizvodnju ako bi se time pogodovalo određenom gospodarskom subjektu ili proizvodu, osim kada se predmet ne može drukčije dovoljno precizno opisati; tada se koristi izraz „ili jednakovrijedno“.

Naručitelj može propisati minimalne tehničke, funkcionalne, okolišne, socijalne i druge zahtjeve ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.

PROVEDBA POSTUPKA I VRIJEDNOSNI PRAGOV

Članak 8.

Nabava do 15.000,00 eura

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Pri provedbi takve nabave Naručitelj je dužan voditi računa o svrhovitosti i ekonomičnosti, raspoloživim sredstvima, tržišnim uvjetima, kvaliteti predmeta nabave i urednom izvršenju obveza gospodarskog subjekta.

Ponuda ili dokaz o cijeni može se pribaviti elektroničkom poštom, pisanom ponudom ili drugim dokazivim načinom.

Za nabave do 15.000,00 eura bez PDV-a nije obvezno provoditi postupak putem EOJN RH, osim ako Naručitelj odluči drugačije.

Članak 9.

Nabava iznad 15.000,00 eura

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za robu i usluge čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, postupak se provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH bez obvezne javne objave, osim ako Naručitelj odluči provesti javnu objavu.

Za radove čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a, postupak se provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH bez obvezne javne objave, osim ako Naručitelj odluči provesti javnu objavu.

Kada se postupak provodi bez obvezne javne objave, Naručitelj će, ako na tržištu postoji dovoljan broj sposobnih gospodarskih subjekata, pozvati najmanje tri gospodarska subjekta.

Iznimno, zbog žurnosti ili drugog objektivno opravdanog razloga, može se tražiti ponuda samo od određenog gospodarskog subjekta, uz pisano obrazloženje razloga.

Članak 10.

Obvezna javna objava

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Javna objava mora sadržavati podatke potrebne zainteresiranim gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost ako se objavljuje, kriterij za odabir, rok za dostavu ponuda, uvjete izvršenja i druge bitne zahtjeve.

Sva komunikacija u postupcima iz ovog članka provodi se putem modula EOJN RH.

Članak 11.

Iznimke od javne objave

Naručitelj nije obavezan provesti javnu objavu iz članka 10. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni.

Naručitelj također može primijeniti postupak bez javne objave ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, osobito ako je riječ o stvaranju ili stjecanju jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako iz tehničkih razloga predmet može pružiti samo određeni gospodarski subjekt ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

Iznimka se može primijeniti i u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju biti konkretno navedeni i obrazloženi u dokumentaciji, a kada je propisano, i u objavi u EOJN RH.

PONUDA I DOKUMENTACIJA

Članak 12.

Poziv na dostavu ponude

Poziv na dostavu ponude, odnosno dokumentacija postupka, ovisno o predmetu i složenosti nabave, može sadržavati: naziv, adresu i kontakt Naručitelja, evidencijski broj, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost ako se objavljuje, kriterij za odabir, rok i način dostave, rok valjanosti ponude, rok i uvjete izvršenja, uvjete plaćanja, osnove za isključenje i dokaze sposobnosti ako se traže, jamstva, odredbe o prigovoru, nacrt ugovora te druge potrebne podatke.

Članak 13.

Rokovi za dostavu ponuda

Rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta, vrijednosti nabave i vremenu potrebnom za izradu ponude, a za postupke u kojima se poziv dostavlja gospodarskim subjektima ne može biti kraći od 3 radna dana od dana slanja poziva.

Kod postupaka koji se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH rok za dostavu ponuda mora biti razuman i dovoljan za pripremu ponude te iznosi najmanje 5 radnih dana od dana objave poziva.

Rok se može produljiti kada je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja dodatnih pojašnjenja ili osiguranja jednakog postupanja.

Članak 14.

Dostava ponuda

Za nabave do 15.000,00 eura bez PDV-a ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, poštom ili osobnom dostavom, odnosno drugim dokazivim načinom ako je tako određeno pozivom.

Za nabave veće od 15.000,00 eura bez PDV-a ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda u pravilu se ne razmatraju.

Članak 15.

Pojašnjenja i izmjene dokumentacije

Gospodarski subjekti mogu zatražiti pojašnjenje poziva ili dokumentacije u roku i na način određen pozivom.

Naručitelj će pravodobno odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem kada je odgovor potreban za izradu ponude.

Ako se tijekom roka za dostavu ponuda izmijeni dokumentacija, izmjena se mora učiniti dostupnom svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostupan poziv ili dokumentacija.

ODABIR I ODLUČIVANJE

Članak 16.

Kriteriji za odabir

Kriterij odabira može biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu se moraju navesti kriteriji, način bodovanja i relativni značaj pojedinog kriterija, primjerice cijena, kvaliteta, rok isporuke, tehničke prednosti, troškovi životnog vijeka, servis, jamstveni rok, iskustvo stručnjaka ili drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

Kriteriji moraju biti objektivni, provjerljivi, nediskriminirajući i povezani s predmetom nabave.

Članak 17.

Osnove za isključenje i neprihvatljive ponude

Naručitelj u pozivu može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, vodeći računa o načelu razmjernosti.

Naručitelj će iz postupka isključiti gospodarskog subjekta kada se utvrdi razlog koji je kao obvezni razlog isključenja određen Zakonom ili dokumentacijom postupka.

Neprihvatljivom ponudom smatra se osobito ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave ili osigurana sredstva Naručitelja, ponuda ponuditelja koji ne ispunjava tražene kriterije kvalitativnog odabira te ponuda ponuditelja za kojeg je utvrđen sukob interesa.

Za nabave do 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj, primjenjujući načelo razmjernosti, u pravilu neće zahtijevati formalne dokaze o nepostojanju osnova za isključenje, osim ako je to potrebno zbog prirode ili rizika nabave.

Članak 18.

Jamstva

Naručitelj može zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu koji ne smije biti veći od 3 % procijenjene vrijednosti nabave, kada je to razmjerno predmetu i rizicima nabave.

U pozivu se mogu odrediti i druga jamstva, osobito jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako su potrebna i razmjerna.

Jamstva se vraćaju ili oslobađaju na način i u rokovima određenima dokumentacijom i ugovorom.

Članak 19.

Pregled, ocjena i rangiranje ponuda

Ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponuda, a otvaranje nije javno.

Povjerenstvo ili ovlaštena osoba pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta iz poziva te može, kada je dopušteno i potrebno, zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude.

O pregledu i ocjeni sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o Naručitelju, postupku i ponuditeljima, broju zaprimljenih ponuda, primijenjenim kriterijima, rangiranju, razlozima odbijanja te prijedlogu odabira ili poništenja.

Članak 20.

Odluka o odabiru i poništenju

Na temelju provedenog pregleda i ocjene ravnatelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju, osim kod nabava do 15.000,00 eura bez PDV-a kod kojih se odabir može dokumentirati narudžbenicom ili ugovorom.

Odluka o odabiru osobito sadrži podatke o Naručitelju, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni, razlozima odabira i, kada je primjenjivo, uputu o pravu na prigovor.

Odluka o poništenju sadrži razloge poništenja i, kada je primjenjivo, uputu o pravu na prigovor.

Odluka se dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH kada je postupak proveden kroz modul jednostavne nabave, odnosno drugim prikladnim dokazivim načinom kod nabava koje se ne provode kroz EOJN RH.

Članak 21.

Poništenje postupka

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna ponuda, nijedna ponuda nije valjana ili prihvatljiva, cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva, prestala je potreba za predmetom nabave, nastupile su okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut da su bile poznate ranije, utvrđena je bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka ili je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja sredstava.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 22.

Prigovor

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarskom subjektu osigurava se pravo na pravnu zaštitu putem prigovora ravnatelju Naručitelja.

Prigovor se može podnijeti na poziv ili dokumentaciju, izmjenu dokumentacije, postupanje Naručitelja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru, odluku o poništenju ili drugu radnju ili propuštanje Naručitelja za koje podnositelj smatra da mu je povrijeđeno pravo ili pravni interes.

Prigovor na sadržaj poziva ili dokumentacije podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, a prigovor na odluku o odabiru ili poništenju u roku od 5 dana od dana objave odluke u EOJN RH.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem EOJN RH, a u slučaju tehničkih poteškoća sustava može se podnijeti preporučenom poštanskom pošiljkom ili neposredno na adresu Naručitelja.

Prigovor podnesen izvan propisanog roka smatra se nepravodobnim i odbacuje se.

Članak 23.

Odlučivanje o prigovoru

Ravnatelj odlučuje o urednom prigovoru u roku od 10 radnih dana od dana njegova zaprimanja.

Ravnatelj može prigovor odbaciti kao nepravodoban ili nedopušten, odbiti kao neosnovan, prihvatiti i poništiti prethodnu odluku te donijeti novu odluku ili produžiti rok za dostavu ponuda.

Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako je zbog iznimne žurnosti, zaštite sigurnosti, sprječavanja štete ili drugog osobito opravdanog razloga potrebno nastaviti postupak.

Na odluku o prigovoru odnosno novu odluku o odabiru ili poništenju nije dopušten novi prigovor.

UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 24.

Ugovor i narudžbenica

Na temelju provedenog postupka Naručitelj sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

Ugovor ili narudžbenica sadrže podatke o Naručitelju i gospodarskom subjektu, predmetu, količini ili opsegu, cijeni, roku i mjestu izvršenja, roku plaćanja i druge bitne uvjete.

Ugovor se u pravilu sklapa kada je predmet nabave složeniji, kada se obveze izvršavaju kroz dulje razdoblje ili kada je potrebno urediti jamstva, odgovornost, rokove, ugovorne kazne, zaštitu podataka ili druga posebna pitanja.

Ugovori i narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a unose se u Registar ugovora u rokovima i na način propisan važećim propisima.

Članak 25.

Praćenje izvršenja

Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice dužne su pratiti količinu, kvalitetu, rokove, cijenu i druge ugovorene uvjete.

Plaćanje se izvršava na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave i nakon potvrde da je roba isporučena, usluga pružena ili radovi izvedeni u skladu s ugovorom ili narudžbenicom.

Ako se utvrde nedostaci, Naručitelj će od gospodarskog subjekta zatražiti otklanjanje nedostataka, zamjenu robe, umanjenje cijene, naplatu jamstva, ugovornu kaznu ili naknadu štete, ovisno o prirodi nedostatka i ugovorenim uvjetima.

Članak 26.

Izmjene ugovora

Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti ili produljiti ako je takva mogućnost predviđena pozivom, dokumentacijom, ponudom ili ugovorom, ako je uključena u procijenjenu vrijednost nabave te ako izmjena ne mijenja prirodu ugovora i nije protivna načelima javne nabave.

Iznimno, ugovor se može izmijeniti i zbog okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se ne mijenja priroda ugovora i da se izmjenom ne izbjegava primjena propisa o javnoj nabavi.

EVIDENCIJE, OBJAVA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 27.

Evidencije i objave

Naručitelj vodi evidencije postupaka jednostavne nabave i čuva dokumentaciju o nabavi na način koji omogućuje dokazivanje zakonitosti i pravilnosti postupanja.

Plan nabave, Registar ugovora i druge evidencije vode se i objavljuju u EOJN RH u rokovima i sadržaju propisanom važećim propisima.

Naručitelj će na svojim internetskim stranicama objaviti ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune te ih učiniti dostupnima u EOJN RH.

Članak 28.

Zaštita povjerljivih i sigurnosno osjetljivih podataka

Kada predmet nabave uključuje informacijske sustave, mrežnu infrastrukturu, sigurnosne sustave, osobne podatke, autorska i srodna prava ili druge podatke čije bi otkrivanje moglo ugroziti sigurnost, zaštitu podataka ili druga zaštićena prava, Naručitelj može ograničiti pristup informacijama u mjeri dopuštenoj posebnim propisima.

Ograničenje pristupa mora biti razmjerno svrsi zaštite i ne smije neopravdano ograničavati tržišno natjecanje niti dovoditi gospodarske subjekte u neravnotežan položaj.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Usklađivanje s propisima

Ako pojedina odredba ovog Pravilnika postane protivna važećem Zakonu o javnoj nabavi ili drugom prisilnom propisu, neposredno se primjenjuje važeći propis do izmjene ovog Pravilnika.

Ravnatelj je ovlašten donijeti potrebne interne obrasce, upute i evidencije za provedbu ovog Pravilnika, pod uvjetom da nisu protivni ovom Pravilniku i važećim propisima.

Članak 30.

Prijelazne odredbe

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene odredbi ovog Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su se na njih primjenjivala u trenutku pokretanja, osim ako prisilnim propisom nije drukčije određeno.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na vrijednosne pragove, obveznu uporabu modula jednostavne nabave EOJN RH i obveznu javnu objavu primjenjuju se od 1. rujna 2026., odnosno od dana određenog važećim Zakonom i drugim propisima.

Naručitelj će prije početka primjene novih pravila uskladiti plan nabave, Registar ugovora, interne obrasce, evidencije i način provedbe postupaka s važećim propisima.

Članak 31.

Stupanje na snagu i prestanak važenja ranijeg akta

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja, a objavljuje se i na internetskim stranicama Naručitelja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi broj: 76/2024 od 26. listopada 2024. godine.

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema ranije važećem aktu, u skladu s prijelaznim odredbama Zakona.

KLASA: 007-03/26-01/06

URBROJ: 2103-21-5-03-26-3

Veliki Grđevac, 31. kolovoza 2026. godine



Predsjednik Upravnog vijeća
Pero Solić, ing.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Naručitelja dana 31. kolovoza 2026. godine, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.



Ravnateljica

Kulturnog centra „Mato Lovrak”

Zvezdana Galkowski, univ. spec. pol.

