Na temelju Članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/26) i Upute Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u domovima socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska (KLASA: 406-01/26-01/13, URBROJ: 524-07-04-02/1-26-1 od 17. srpnja 2026.g.) Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb na sjednici održanoj dana 16.10.2026. godine donosi:

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eur bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eur bez PDV-a za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji uređuju područje djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi i interne akte Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb (dalje u tekstu: Naručitelj) koji se odnose na pojedine predmete nabave.

(3) Postupke javne nabave koji se financiraju iz sredstava Europske unije provodi Naručitelj u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga. Kod provođenja postupka jednostavne nabave financirane iz sredstava EU Naručitelj je obavezan pridržavati se ovog Pravilnika.

(4) Za predmete nabava roba, usluga i radova jednostavne nabave izrađuje se Plan nabave u koji se unose podaci o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i vrsti postupka nabave. Plan nabave temelj je za planiranje i provođenje postupka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanje narudžbenica i sklapanje ugovora. Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu predmeta nabave bez PDV-a.

(5) Naručitelj ovim Pravilnikom provodi postupke jednostavne nabave za sve izvore financiranja – sredstva proračuna, donacija, vlastitih izvora, EU sredstava i dr.

II PLANIRANJE I VRIJEDNOSNI PRAGOVI

Članak 2.

(1) Naručitelj donosi Plan nabave za kalendarsku godinu u skladu sa svojim potrebama i financijskim sredstvima, i tijekom godine ažurira ga po potrebi.

(2) U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eur bez PDV-a.

(3) Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune Naručitelj objavljuje u EOJN RH.

(4) Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma i objavljuje u EOJN RH.

(5) Vrijednosni pragovi jednostavne nabave:

-nabava roba, radova i usluga do vrijednosti manje ili jednako 15.000,00 eur bez PDV-a
-nabava roba i usluga vrijednosti veće od 15.000,00 eur bez PDV-a do vrijednosti manje ili jednako 25.000,00 eur bez PDV-a
-nabava radova vrijednosti veće od 15.000,00 eur bez PDV-a do vrijednosti manje ili jednako 45.000,00 eur bez PDV-a
-nabava roba i usluga vrijednosti veće od 25.000,00 eur bez PDV-a do vrijednosti manje od 50.000,00 eur bez PDV-a
-nabava radova vrijednosti veće od 45.000,00 eur bez PDV-a do vrijednosti manje od 100.000,00 eur bez PDV-a

III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj pokreće postupak nabave ako su u Financijskom planu planirana sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu. U slučaju hitne nabave Naručitelj može provesti postupak uz obavezu da osigura financijska sredstva prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice.

(2) Naručitelj provodi postupke jednostavne i javne nabave roba, usluga i radova za potrebe svog poslovanja i za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu, i za njih ne traži suglasnost niti o njima izvještava nadležno Ministarstvo.

(3) Za nabavu robe/nefinancijske imovine, usluga ili radova za koje se tokom godine ukaže potrebe, a Naručitelj nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, Naručitelj upućuje pisani zahtjev nadležnom Ministarstvu sa obrazloženjem potrebe nabave uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave i traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanja ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocijeni ponuda. Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da lije postupak nabave proveden sukladno Pravilniku Naručitelja, te za predmetnu nabavu osigura sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Naručitelju suglasnost za osiguranje sredstava nakon koje Naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu.

(4) Odgovor na zahtjev Naručitelja za osiguranjem sredstava za nabavu robe/nefinancijske imovine, usluga i radova Ministarstvo će dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

(5) Dodatak ugovoru moguć je iznimno do 50 % vrijednosti prvotnog ugovora pod uvjetom da ukupan iznos nabave ne prelazi zakonski prag jednostavne nabave. Za sklapanje dodatka ugovoru Naručitelj obavezno traži suglasnost Ministarstva.

(6) Suglasnost za osiguranje sredstava biti će uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa Pravilnikom Naručitelja te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima. Suglasnost će također biti uskraćena ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako predmetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljan sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponuđena cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

(7) U slučaju iznimne žurnosti nastalim djelovanjem više sile (elementarne i druge nepogode) kvar, dotrajalost, te ostale nepredviđene okolnosti, a koje bi mogle poremetiti redovnu djelatnost te uzrokovati štetu Naručitelj može odmah izdati narudžbenicu samo za nužnu sanaciju.
Naručitelj je dužan o nastaloj okolnosti isti dan obavijestiti nadležno Ministarstvo putem e-pošte, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od 3 (tri) dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

Naručitelj je dužan u slučaju iznimne žurnosti o nastaloj situaciji izvijestiti u pisanom obliku nadležno Ministarstvo te dostaviti zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava u cilju sanacije nastale štete koja ne trpi odgodu.

Ukoliko se radi o potrebi nabave roba, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran u financijskom planu Naručitelja, a nabavu nije potrebno hitno izvršiti (zamjena dotrajalog ili uništenog namještaja, sanacija kotlovnice u ljetnim mjesecima, popravci na objektima ili opremi i slično bez kojih se može kraće vrijeme poslovati) Naručitelj o nastaloj situaciji pisano izvještava Ministarstvo, i na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

Nabava zbog iznimne žurnosti može se provesti za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili maje od 25.000,00 eur bez PDV-a za robu i usluge odnosno 45.000,00 eur bez PDV-a za radove.

(8) Naručitelja za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eur bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove može provoditi postupke nabave primjenom članka 51. Zakona ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte (zaposlene osobe s invaliditetom). Sklapanje takvog ugovora predstavlja zamjensko ispunjenje kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom koje može u potpunosti ili djelomično zamijeniti obavezu plaćanja naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom, sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (N.N. 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (N.N. 151/24).

IV PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Provedba postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednako 15.000,00 eur bez PDV-a

(1) Za predmete nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 eur bez PDV-a Naručitelj traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta. Za nabavu se izdaje narudžbenica ili se sklapa ugovor.

(2) Za predmete nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eur bez PDV-a, a manje ili jednako 7.000,00 eur bez PDV-a Naručitelj šalje Poziv na dostavu ponude na najmanje dvije (2) adrese gospodarskih subjekata

(3) Za predmeta nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eur bez PDV-a, a manje ili jednako 15.000,00 eur bez PDV-a Naručitelj šalje Poziv na dostavu ponude na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata

(4) Za nabavu procijenjene vrijednosti manje ili jednako 15.000,00 eur bez PDV-a Naručitelj zbog tehničkih razloga ili specifičnih nabava može tražiti ponudu od jednog gospodarskog subjekta u slučaju: kada nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili za usluge vještaka, konzultantske usluge, nabavu lijekova za korisnike, usluge putničkih agencija, nabave odjeće i obuće za korisnike koji sami sudjeluju u odabiru, nabave sitnog inventara i materijala za održavanje zgrade ili opreme, nabavu radne odjeće i obuće za djelatnike, hitnim popravcima na opremi te radovima na zgradi i ostalim nabavama koje zahtijevaju žurnost i ne trpe odgodu. Naručitelj je dužan dokumentirati razlog izuzeća prikupljanja dodatnih ponuda, i osigurati da se sredstva utroše ekonomično i namjenski.

(5) Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave ne primjenjuje se na sljedeće nabave: pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eur za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eur za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje Naručitelja nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Naručitelja,
plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događajima,
troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnica, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge,
nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Naručitelja ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

Članak 5.

Provedba postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eur bez PDV-a, a manje ili jednako 25.000,00 eur bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eur, a manje ili jednako 45.000,00 eur bez PDV-a

(1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eur bez PDV-a, a manje ili jednako 25.000,00 eur bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00

eur bez PDV-a, a manje ili jednako 45.000,00 eur bez PDV-a Naručitelj provodi objavom poziva na dostavu ponuda na najviše (3) adrese gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH ovisno o predmetu nabave, a koji su registrirani u EOJN RH.

(2) Samo pozvanim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv omogućen je pristup postupku i predaji ponude, a postupak postaje javan objavom Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave.

Članak 6.

Provedba postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eur bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eur bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eur, a manje od 100.000,00 eur bez PDV-a

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eur bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eur bez PDV-a, te nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eur bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eur bez PDV-a Naručitelj provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) U slučaju da u postupku nabave nije pristigla niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda Naručitelj može provesti postupaka jednostavne nabave bez javne objave, ali ne smije mijenjati uvjete nabave.

(3) Iznimno bez javne objave Naručitelj može provesti postupak nabave ako predmet nabave može izvršiti samo jedan određeni gospodarski subjekt, ako je predmet nabave umjetničko djelo ili izvedba, tehnički razlozi, žurnost zbog nepredviđenih okolnosti, i razloge za primjenu iznimke od objave potrebno je obrazložiti u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova obavljaju predstavnici naručitelja – Stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja sadrži: podatke o Naručitelju, predstavnicima Naručitelja koji će sudjelovati u pripremi i provedbi nabave, opis predmeta nabave kriterij za odabir ponude i ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.
Komunikacija sa gospodarskim subjektima koristi se putem elektroničkih sredstava komunikacije: Elektronički oglasnik javne nabave RH (EOJN RH), modul jednostavna nabava, elektronička pošta i internetska stranica Naručitelja.

(2) Predstavnici Naručitelja dužni su odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti troškovnik i tehničku specifikaciju ako je potrebna za predmet nabave, Poziv na dostavu ponude, komunicirati sa gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sa prijedlogom donošenja Odluke o odabiru, izraditi Odluku o odabiru ponude.
U postupcima jednostavne nabave putem EOJN RH poziv na dostavu ponuda unosi se u sastav sa svim potrebnim podacima koji su traženi u modulu EOJN RH.

(3) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponude koji sadrži slijedeće podatke: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave, uvjete nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponude, sastavne dijelove ponude, ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim.
Uz Poziv Naručitelj dostavlja i priloge: ponudbeni list, troškovnik, tehničku specifikaciju, prijedlog ugovora, kod specifičnih nabava projekte, nacrte, elaborate, projektnu dokumentaciju i slično.

(4) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjepkanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.

NAČIN I ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda za postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova iz Članka 4. ovog Poziva određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana objave poziva, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Ponude u postupcima jednostavne nabave iz Članka 4. ovog Pravilnika dostavljaju se na način koji Naručitelj propiše u Pozivu na dostavu ponuda. Ponude koje su pristigle nakon roka za dostavu ponuda Naručitelj neće uzeti u razmatranje. Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja mora se odvijati na dostupan, dokaziv i jednak način.

(4) Rok za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave iz Članka 5. i Članka 6. ovog Pravilnika ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave ili javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu EOJN RH uzimajući u obzir složenost predmeta nabave.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

(1) Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda u postupcima jednostavne nabave iz Članka 4. obavljaju predstavnici Naručitelja sukladno zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda sa prijedlogom donošenja Odluke o odabiru. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru
Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave dostavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru ponude.
Otvaranje ponuda nije javno.
U slučaju da niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, i o tome se obavještavaju svi gospodarski subjekti koji su dostavili svoje ponude.

(2) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

(3) Ponude u postupcima jednostavne nabave iz Članka 5. i Članka 6. ovog Pravilnika otvaraju se automatski putem sustava EOJN RH nakon isteka za dostavu ponuda, i sustav generira Zapisnik o otvaranju ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

(4) Naknadno podnošenje ponuda niti produženje roka nakon što EOJN RH izvrši otvaranje nije moguće, otvaranje ponuda može se odgoditi objavom ispravka i ponovnim slanjem poziva na dostavu ponuda s novim rokom za dostavu ponuda.

(5) Naručitelj može u postupku pregleda od Ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude, prihvaćanje ispravka računske pogreške, zatražiti obrazloženje ili neka druga očitovanja vezana uz pregled i ocjenu ponude.

(6) Naručitelj daje Ponuditelju rok od najmanje tri (3) dana od dana slanja zahtjeva da dostavi traženo pojašnjenje, dopunu ili obrazloženja, a u slučaju da Ponuditelj u traženom roku ne izvrši traženo njegova ponuda će se odbaciti.

(7) Tijekom pregleda ponuda Naručitelj ne smije tražiti od Ponuditelja dostavu ponudbenog lista, troškovnika ili ESPD obrasca.

(8) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako nije dostavljena putem EOJN RH za postupke jednostavne nabave iz Članka 5. i Članka 6. ovog Pravilnika.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena bez PDV-a ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kriterij za odabir ponude mora biti naveden u pozivu na dostavu ponude.

JAMSTVA

Članak 11.

U postupku jednostavne nabave za vrijednost iznad 7.000,00 eur bez PDV-a Naručitelj može od ponuditelja zatražiti jamstva u obliku zadužnice, bankarske garancije ili pologa na IBAN račun Naručitelja.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude, ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave u slučaju da u postupku nabave ne stigne niti jedna ponuda, ili niti jedna ponuda nije valjana.

(2) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka se javno objavljuje kroz EOJN RH, a Naručitelj u sustav objavljuje i potpisanu odluku.

(3) Uz odluku o odabiru Naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Objavom odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda ili odluke o poništenju postupka odluka postaje izvršna.

IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 13.

(1) U postupku jednostavne nabave iz Članka 4. ovog Pravilnika odluka o odabiru može se izvršiti odmah.

(2) U postupku jednostavne nabave iz Članka 5. i Članka 6. ovog Pravilnika nakon objave odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave počinje teći rok mirovanja od najmanje pet (5) dana u kojem se može podnijeti prigovor.
Odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(3) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave iz Članka 5. i Članka 6. ovog Pravilnika zaprimljena samo jedna ponuda.

(4) Nakon izvršnosti odluke o odabiru Naručitelj će odabranom Ponuditelju izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor o nabavi.

V PRAVNA ZAŠTITA

Članak 14.

(1) U postupku jednostavne nabave iz Članka 5. i Članka 6. ovog Pravilnika gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo prigovora.

(2) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja pisanim putem kroz modul EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od dana objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave, prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

(3) Odgovorna osoba Naručitelja u suradnji sa predstavnicima Naručitelja zaduženim za postupke jednostavne nabave u roku od osam (8) dana od dana primitka prigovora donosi odluku o prigovoru sa obrazloženjem koja se objavljuje u EOJN RH.

(4) Odgovorna osoba u postupku po prigovoru može odbaciti prigovor ako je nedopušten ili nepravodoban, odbiti prigovor ako je neosnovan ili usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku o odabiru ili postupak jednostavne nabave.

VI SUKOB INTERESA

Članak 15.

U svrhu sprečavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Članka 75. do Članka 83. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22, 48/2026).

VII POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 16.

Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave ovog Pravilnika Naručitelj je dužan čuvati najmanje četiri (4) godine od dana završetka postupka nabave.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Urbroj: 526/1/20 od 31.03.2020.g.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra i objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja i u EOJN RH.

KLASA: 406-09/26-01/2
URBROJ: 251-736-03/2-26-1

CENTAR ZA DJECU Zagreb, Nazorova 49 ZAGREB

Predsjednik Upravnog vijeća

prim.dr.sc. Hrvoje Pezo, dr.med.dent.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 19.10.2026.,
te je stupio na snagu dana 27.10.2026.

CENTAR ZA DJECU Zagreb, Nazorova 49 ZAGREB

Ravnateljica Centra

Jasna Ćurković Kelava, dr.med.