

Temeljem članka 20. Izjave o osnivanju Agencije za razvoj i investicije grada Vinkovaca VIA d.o.o., te članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/2026) direktorica Marina Hodak Domaćinović, dipl. oec. donosi dana 16.08.2026. sljedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura na koje se, sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje: ZJN 2016) ne primjenjuje ZJN 2016.

(2) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa kojima se uređuje područje javne nabave. U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

(5) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija, ako je potrebno.

(6) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja.

II. NAČELA JAVNE NABAVE I SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati temeljna načela javne nabave, a to su: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave. Odredbe o sukobu interesa se sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN 2016 na odgovarajući način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

1. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 3.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora bez posebnih pravila postupka, s jednim gospodarskim subjektom. Prihvaćena ponuda, predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu. Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice već mogu biti kreirane u internom sustavu, poslane elektronski kao elektronička pošta ili dopis ili popunjene prema predlošku dobavljača. Na ponudama i predračunima, te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima, nije potreban broj narudžbenice, kao niti na gotovinskim računima.

(2) Naručitelj ima obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.

2. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 4.

(1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora, a ovisno o predmetu nabave (npr. putne karte, knjige, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, protokolarni/promotivni pokloni, pretplate na časopise i tiskovine, sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima i sl), prihvrat ponude, predračuna, računa i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

(2) Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i OIB naručitelja,
- naziv, sjedište i OIB odabranog ponuditelja,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene,
- redni broj narudžbenice,
- datum izdavanja narudžbenice,
- ime i prezime osobe koja je sastavila narudžbenicu,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

(3) Narudžbenicu potpisuje direktorica Društva.

(4) Narudžbenica se izdaje, odnosno ugovor potpisuje, temeljem prikupljene najmanje jedne ponude od gospodarskog subjekta.

3. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO JEDNAKE ILI MANJE OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000 eura za robe i usluge odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) slanjem **Poziva na dostavu ponuda** prema najmanje tri gospodarska subjekta i/ili putem javne objave.

(2) U iznimnim slučajevima navedenim u članku 15., stavku 7. ZJN 2016, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem Poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu.

4. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 6.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati svoju ponudu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 5., ali slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA NABAVE, POKRETANJE POSTUPKA TE DOSTAVA PONUDE

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je predmet nabave predviđen planom nabave. Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću godinu, prije provedbe postupka jednostavne nabave, potrebno je napraviti izmjenu/dopunu plana nabave.
- (2) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH, u roku određenom važećim propisima.
- (3) Prije početka postupaka nabave iz članaka 5. i 6., direktorica imenuje Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka nabave koje se sastoji od minimalno 3 člana, od kojih jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (4) Postupci nabave iz članaka 5. i 6. ovoga Pravilnika započinju slanjem Poziva na dostavu ponuda, na način opisan u istima.
- (5) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja Naručitelja (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) i dr., te ostale dokumente kao što su obrasci izjava, troškovnik, prijedlog ugovora, projektni zadatak, skice i sl., ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.
- (6) Do isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj može pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude.
- (7) Ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu. Ponudu mogu poslati samo gospodarski subjekti koji su registrirani u EOJN RH.
- (8) Ako je traženo u pozivu na dostavu ponude, dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, dostavljaju se fizički u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja, osobno ili preporučeno poštom/kurirskom službom.
- (9) Naručitelj neće prihvatiti ponude pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.
- (10) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (11) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (12) Otvaranje ponuda nije javno.
- (13) Ponude koje nisu pristigle u roku i na način propisan pozivom na dostavu ponuda ne uzimaju se u obzir.

(14) Odvojeni dijelovi ponude koji ne pristignu na adresu Naručitelja u propisanom roku ne uzimaju se u obzir, nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 8.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena
- ekonomski najpovoljnija ponuda koju čine cijena ponude i kvaliteta ili trošak i kvaliteta.

(2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a najpovoljnija je ponuda koja je valjana i ima najnižu cijenu.

(3) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (iskustvo stručnjaka, duljina jamstvenog roka, rok isporuke ili izvršenja, tehničke i funkcionalne osobine i dr.) te način njihova bodovanja.

(4) U svakom slučaju, Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

VI. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

(1) Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme) te minimalni rok valjanosti ponude određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, odnosno o vremenu potrebnom za izradu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(3) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

(4) Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda i to isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a Naručitelj je dužan odgovoriti najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda svim gospodarskim subjektima, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Ako naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda značajno izmijeni poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentaciju o nabavi, dužan je prilikom izmjene, ispravka ili ponovnog slanja poziva gospodarskim subjektima, produžiti rok za dostavu ponuda tako da gospodarski subjekti imaju dovoljno vremena za pripremu ponude.

(6) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.

(7) U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti ili nadopuniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(8) Rok za dostavu ponuda, rok valjanosti ponude te rok valjanosti jamstva mogu se produžiti.

VII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

(1) Pregled i ocjenu ponuda obavlja Stručno povjerenstvo o čemu se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Tijekom pregleda i ocjene ponuda, ukoliko je primjenjivo, Stručno povjerenstvo može tražiti pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog odabira (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

(3) Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

(4) Naručitelj će odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, utvrdi da:

1. je zakašnjela
2. nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi
3. nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno
4. je nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem
5. ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave
6. ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir
7. su utvrđene osnove za isključenje.
8. je protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

(5) Naručitelj će odbiti ponudu za koju ponuditelj:

1. nije dostavio traženo jamstvo ili ono nije valjano
2. nije prihvatio ispravak računske pogreške
3. nije dostavio prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude.

(6) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvrat takve ponude ne dovodi do povrede

pravila o vrijednosnim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni ZJN 2016.

(7) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te prema potrebi i u odluci o odabiru ili poništenju.

VIII. ODABIR PONUDE ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

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

(2) Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka donosi direktorica društva u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponude, osim ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i duži rok za donošenje odluke.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(4) Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, datum donošenja, potpis odgovorne osobe, te uputu o pravnom lijeku.

(5) Direktorica društva će poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ili isključenja ponuditelja ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- ako je cijena najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016 iz čl. 12. ZJN 2016,
- ako najpovoljnija ponuda svojom cijenom prelazi pragove iz članka 6. ovoga Pravilnika koji zahtijevaju obveznu javnu objavu poziva, a postupak je proveden slanjem poziva samo određenim subjektima,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa,
- i iz drugih opravdanih razloga.

(6) Odluka o poništenju postupka, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe, te uputu o pravnom lijeku.

(7) Odluku o odabiru/poništenju i ugovor o nabavi potpisuje direktorica društva.

(8) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima putem EOJN RH.

(9) Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije. Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN RH.

(10) Nakon provedenog postupka nabave, s odabranim ponuditeljem se sklapa Ugovor.

IX. OSIGURANJE PRAVNE ZAŠTITE

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava ima pravo uložiti prigovor direktorici društva.

(2) Prigovor se podnosi u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju postupka elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv postupka jednostavne nabave ili evidencijski broj nabave, razloge prigovora i obrazloženje, te prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Pravodobno podnesen prigovor na odluku o odabiru sprječava sklapanje ugovora o nabavi sve do donošenja odluke o prigovoru.

(5) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućava postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(6) O prigovoru odlučuje direktorica društva najkasnije u roku od deset dana od dana podnošenja istog.

(7) U postupku odlučivanja o prigovoru direktorica društva može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora
- odbaciti prigovor koji je nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(8) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.

(9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

X. UGOVOR O NABAVI

Članak 13.

(1) S odabranim ponuditeljem zaključuje se ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude, te s odabranom ponudom.

(2) Ugovor se smije sklopiti:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ukoliko nije uloženi prigovor,
- dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je uloženi prigovor,
- dostavom odluke o odabiru ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana,
- dostavom odluke o odabiru u postupku jednostavne nabave u kojem nije dopušten prigovor.

XI. OSTALE ODREDBE

Članak 14.

(1) Obveza praćenja izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je osobe zadužene za praćenje pojedinog ugovora.

(2) Praćenje ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, primopredaju radova, obračun ugovorne kazne, eventualne izmjene ugovora i sl. Izmjene ugovora moraju biti sastavljene u pisanom obliku.

Članak 15.

Ugovori o nabavi čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura objavljuju se u registru ugovora, sukladno članku 28. ZJN 2016.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća od njegove primjene.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te na EOJN sukladno čl. 15 st. 4. ZJN 2016.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave prestaje važiti prijašnji Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 02.01.2023. godine, KLASA: 003-01/23-01/01, URBROJ: 2188-1-16-1.

Agencija za razvoj i investicije
grada Vinkovaca VIA d.o.o.


Marina Hodak Domaćinović, dipl.oec.
Direktorica

VIA d.o.o.
VINKOVCI, Istarska 3
OIB: 64286685872

URBROJ: 5-4/2026