



HNB

GUVERNER

NACRT - SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/2016., 114/2022. i 48/2026.) te članka 14. stavka 1. točaka 1. i 2. i članka 21. Statuta Hrvatske narodne banke, guverner Hrvatske narodne banke donosi

## PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

### DIO PRVI OPĆE ODREDBE

#### *Predmet Pravilnika*

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava) Hrvatske narodne banke (u nastavku teksta: Naručitelj).

#### *Pojmovi*

#### Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Odgovorna osoba u postupcima nabave jest direktor Direkcije nabave odnosno u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zaposlenik u Direkciji nabave kojemu je ugovorom o radu utvrđena mogućnost imenovanja odgovornom osobom u postupcima nabave, u skladu s odlukom guvernera o ovlaštenjima za nabavu u Hrvatskoj narodnoj banci.

2. OJ Nositelj jest organizacijska jedinica Naručitelja koja inicira pokretanje pojedinog predmeta nabave.

3. Organizacijska jedinica Naručitelja jest unutarnji organizacijski oblik ustrojen na razini sektora, ureda, direkcije, Centra za posjetitelje i Informacijsko - edukacijskog centra Moneterra - Muzej novca Hrvatske narodne banke.

4. Ovlaštena osoba za nabavu Naručitelja jest guverner ili drugi zaposlenik u skladu s odlukom guvernera o ovlaštenjima za nabavu u Hrvatskoj narodnoj banci.

5. Rukovoditelj OJ Nositelja jest osoba koja neposredno rukovodi, koordinira i odgovara za rad OJ Nositelja.

(2) Ostali pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju značenja utvrđena u članku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/2016., i 114/2022. i 48/2026; u nastavku teksta: ZJN).

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

### *Temeljna načela*

#### Članak 3.

(1) Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načela javne nabave utvrđena ZJN-om: 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 obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a odnosno odredaba ZJN-a koje se primjenjuju na nabavu male odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

### DIO DRUGI KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

#### Članak 4.

Komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkom poštom ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku teksta: EOJN RH).

### DIO TREĆI SUKOB INTERESA

#### Članak 5.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka od 75. do 83. ZJN-a.

### DIO ČETVRTI PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### *Prethodna analiza tržišta*

#### Članak 6.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave OJ Nositelj u pravilu provodi prethodnu analizu tržišta, dok je za postupke iz članka 9. točke 2. ovog Pravilnika OJ Nositelj obavezan provesti prethodnu analizu tržišta, u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o planovima i zahtjevima Naručitelja u vezi s nabavom.

(2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.

(3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se tumačiti na način koji dovodi do narušavanja tržišnog natjecanja ili kršenja načela nediskriminacije i transparentnosti.

## DIO PETI KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

### Članak 7.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave jesu najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se primjenjivati, primjerice, kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

(3) Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

## DIO ŠESTI JAMSTVA

### Članak 8.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave, ovisno o predmetu nabave, može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude

2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

3. jamstvo za povrat avansa

4. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Slučajevi za koje se jamstvo zahtijeva moraju biti povezani s predmetom nabave, a visina jamstva razmjerna predmetu nabave.

(4) Naručitelj određuje jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu koji ne smije biti veći od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave.

(5) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu većem od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a.

## DIO SEDMI VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 9.

Ovisno o vrijednosnim pragovima utvrđenima ovim člankom, postupci jednostavne nabave jesu:

1. nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava male vrijednosti)
2. nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura, bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava velike vrijednosti).

## POGLAVLJE I. JEDNOSTAVNA NABAVA MALE VRIJEDNOSTI

### Članak 10.

- (1) Jednostavnu nabavu male vrijednosti provodi OJ Nositelj samostalno elektroničkim putem.
- (2) OJ Nositelj upućuje jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata poziv na dostavu ponude, koji minimalno sadržava:
  1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja
  2. opis predmeta nabave
  3. rok za dostavu ponude
  4. kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda).
- (3) Postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a, ne mora prethoditi poziv na dostavu ponude.
- (4) Rukovoditelj OJ Nositelja ili druga ovlaštena osoba određuje najmanje jednog zaposlenika iz OJ Nositelja koji priprema i provodi postupak nabave.
- (5) OJ Nositelj u pravilu započinje postupak nabave najkasnije u roku od jednog mjeseca prije potrebe za isporukom robe, pružanjem usluga ili izvođenjem radova ili isteka ugovora koji se ponavlja.
- (6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.
- (7) Iznimno od stavka 6. ovog članka, u slučaju žurnosti rok za dostavu ponuda može biti i kraći od tri dana pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni OJ Nositelja gospodarskim subjektima dovoljan za pripremu ponude, pri čemu taj rok ne može biti kraći od jednoga radnog dana.

(8) Iznimno od stavaka od 1. do 2. ovog članka, ako je s obzirom na vrstu i složenost predmeta nabave ili druge opravdane razloge potrebno, na zahtjev OJ Nositelja jednostavna nabava male vrijednosti može se provesti po pravilima jednostavne nabave velike vrijednosti.

#### Članak 11.

(1) Na temelju provedenog postupka i prihvaćene ponude OJ Nositelj izdaje odabranom ponuditelju narudžbenicu ili se sklapa ugovor.

(2) Narudžbenica u pravilu sadržava:

1. naziv, sjedište i OIB Naručitelja

2. podatke o gospodarskom subjektu kojemu se narudžbenica izdaje (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj)

3. naziv robe ili usluga ili vrstu radova

4. detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupne cijene

5. rok i mjesto isporuke

6. način i rok plaćanja

7. datum.

(3) Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj OJ Nositelja ili druga ovlaštena osoba.

(4) Rukovoditelj OJ Nositelja najmanje dva puta godišnje izvještava nadređenog rukovoditelja o svim izdanim narudžbenicama.

(5) Iznimno od stavaka od 1. do 3. ovog članka, ako je s obzirom na vrstu i složenost predmeta nabave ili druge opravdane razloge potrebno (primjerice u slučaju potrebe nabave usluga ili radova predmet kojih je intelektualni rad ili stjecanje prava intelektualnog vlasništva ili potrebe da se na odabranog ponuditelja primjenjuju odredbe o zaštiti povjerljivih podataka, zaštiti osobnih podataka, odgovornosti za štetu, sukobu interesa i slično), na zahtjev OJ Nositelja sklapa se ugovor s odabranim ponuditeljem.

## POGLAVLJE II. JEDNOSTAVNA NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI

#### Članak 12.

OJ Nositelj dostavlja Direkciji nabave elektroničkim putem zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti najkasnije u roku od dva mjeseca prije potrebe za isporukom robe, pružanjem usluga ili izvođenjem radova ili isteka ugovora koji se ponavlja.

### Članak 13.

Povodom zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave velike vrijednosti, Naručitelj donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave.

### Članak 14.

(1) Jednostavnu nabavu velike vrijednosti priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

(2) Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana, od kojih su najmanje dva člana zaposlenici OJ Nositelja, a jedan je član zaposlenik Direkcije nabave. Članovi stručnog povjerenstva imaju zamjenike. Stručno povjerenstvo sastoji se od neparnog broja članova. Član i zamjenik člana stručnog povjerenstva iz Direkcije nabave mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(3) Ako je s obzirom na vrstu i složenost predmeta nabave ili druge okolnosti slučaja potrebno, u postupku jednostavne nabave kao članovi stručnog povjerenstva mogu sudjelovati i neovisni stručnjaci koji nisu zaposlenici Naručitelja.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave stručno povjerenstvo obvezno je:

1. izraditi dokumentaciju o nabavi

2. pripremiti poziv na dostavu ponude i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima

3. poslati poziv putem modula jednostavne nabave EOJN RH na jednog ili više gospodarskih subjekata ili javno objaviti u modulu EOJN RH, ovisno o načinu provođenja postupka iz članka 15. ovog Pravilnika

4. po isteku roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(5) Primarni je zadatak članova stručnog povjerenstva iz OJ Nositelja rad na posebnom dijelu dokumentacije o nabavi, odnosno određivanje opisa predmeta nabave, kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti), tehničkih specifikacija, troškovnika i kriterija za odabir ponude, a primarni zadatak člana stručnog povjerenstva iz Direkcije nabave rad na općem dijelu dokumentacije o nabavi.

(6) Stručno povjerenstvo dostavlja prijedlog dokumentacije o nabavi OJ Nositelju na usuglašavanje. Nakon usuglašavanja dokumentacije o nabavi provodi se postupak jednostavne nabave na način propisan ovim Pravilnikom.

(7) Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

### Članak 15.

(1) Jednostavna nabava velike vrijednosti provodi se na sljedeći način:

1. roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a

manja od ili jednaka 45.000,00 eura bez PDV-a, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, pozivom na jednog ili više gospodarskih subjekata ili javnom objavom

2. za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovog članka Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi slanjem poziva jednomu ili više gospodarskih subjekata:

1. ako nije podnesena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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:

a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenoga umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

#### Članak 16.

(1) Ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju žurnosti rok za dostavu ponuda može biti i kraći od osam dana pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima dovoljan za pripremu ponude.

#### Članak 17.

Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje predmet nabave, način izvršenja nabave, rok i dinamiku izvršenja nabave, rok trajanja ugovora, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način i uvjete plaćanja, promjenjivost ili nepromjenjivost cijene ponude, kriterij za odabir ponuda: cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, jamstva, ostale uvjete (odredbe o ugovornoj kazni, podugovarateljima i dr.), sastavne dijelove ponude, način izrade i dostave ponude, osnove isključenja gospodarskih subjekata i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata (pravna, financijska, tehnička i stručna) te ostalo.

#### Članak 18.

(1) Tehničke specifikacije, ako su potrebne određuju se u dokumentaciji o nabavi koja se prilaže uz poziv.

(2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

#### Članak 19.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda, ako je primjenjivo, a Naručitelj je dužan na odgovarajući način odgovor staviti na raspolaganje gospodarskim subjektima bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva najkasnije jedan dan prije isteka roka za dostavu ponuda, ako je primjenjivo.

#### Članak 20.

- (1) Do roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave.
- (2) Svi upiti ili zahtjevi za pojašnjenje dokumentacije gospodarskih subjekata podnose se isključivo putem sustava EOJN RH.

#### Članak 21.

- (1) U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Otvaranje ponuda obavlja najmanje jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu iz Direkcije nabave.
- (3) Nakon otvaranja ponuda članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.
- (4) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (5) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji se generiraju putem sustava EOJN RH.
- (6) Naručitelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku do 60 dana od dana otvaranja ponuda, a na prijedlog članova stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji svoj prijedlog donose većinom glasova.

#### Članak 22.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru.
- (2) Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija ponuda u skladu s kriterijem za odabir ponude koji je određen u pozivu na dostavu ponude.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude koji je određen u pozivu na dostavu ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluka o odabiru generira se iz sustava EOJN RH.

- (5) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju potpisuje Odgovorna osoba u postupcima nabave Naručitelja.
- (6) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju.
- (7) Na postupke jednostavne nabave primjenjuje se rok mirovanja u trajanju osam dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

#### Članak 23.

- (1) Naručitelj donosi odluku o poništenju ako su ispunjeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave.
- (2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
  - 1. nije pristigla niti jedna ponuda
  - 2. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
  - 3. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
  - 4. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije ili
  - 5. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije.
- (3) Odluka o poništenju generira se putem sustava EOJN RH.

#### Članak 24.

Ponuditelj može putem sustava EOJN RH, po objavi odluke, a najkasnije dan prije isteka roka za prigovor tražiti uvid u ponude i druge dijelove dokumentacije.

#### Članak 25.

- (1) Prigovor se izjavljuje u roku od osam dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj poziva na dostavu ponude, sadržaj dokumentacije o nabavi, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.
- (2) Prigovor se podnosi putem EOJN RH.
- (3) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora.
- (4) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

(5) Guverner odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora. Rješenje se dostavlja putem EOJN RH.

#### Članak 26.

(1) Ugovor mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave i okolnostima konkretnog slučaja, ako Direkcija nabave prihvati prijedlog stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, OJ Nositelj može izdati odabranom ponuditelju narudžbenicu koja sadržava sve bitne sastojke ugovora.

### DIO OSMI IZVRŠENJE UGOVORA

#### Članak 27.

OJ Nositelj obavezan je pratiti izvršenje narudžbenica i ugovora, kontrolirati ugovorenu i isporučenu količinu i kvalitetu robe, usluga ili radova, odnosno predmeta isporuke i rokove te uredno pohranjivati dokumente koji su sastavni dio izvršenja ugovora i pisanu komunikaciju s ugovarateljem.

### DIO DEVETI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

Svi postupci jednostavne nabave koji su započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi, ev. br. 372/2022 od 15. prosinca 2022. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o jednostavnoj nabavi, ev. br. 382/2023 od 14. ožujka 2023.

#### Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, ev. br. 372/2022 od 15. prosinca 2022. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o jednostavnoj nabavi, ev. br. 382/2023 od 14. ožujka 2023.

#### Članak 30.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internim oglasnim pločama Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

Ev. br. \_\_\_\_/2026  
Zagreb, 13. kolovoza 2026.

Guverner

Hrvatske narodne banke

dr.sc. Ante Žigman