

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, 48/26), te članka čl. 25. st. 1. točke 6. podtočke 2. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, na 50. sjednici Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, održanoj dana 10.09.2026. 2026. godine, Upravno vijeće donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: „Pravilnik“) utvrđuju se pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Pučko otvoreno učilište Zagreb (dalje u tekstu: Naručitelj) prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave mora poštovati sljedeća načela javne nabave: 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.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

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 sukladno odredbama članaka 75. - 83. Zakona o javnoj nabavi.

U pozivu za pojedini postupak jednostavne nabave Naručitelj je obavezan navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Naručitelj temeljem Zakona o javnoj nabavi donosi Plan nabave za kalendarsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javni Naručitelj obavezan je objaviti u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave Naručitelja.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE, NAČIN KOMUNIKACIJE I VRIJEDNOSNI PRAGVI

Članak 6.

Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Ukoliko to neće biti moguće, komunikacija će se odvijati putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Naručitelj provodi:

1. upućivanjem poziva (upita), u pravilu elektroničkom poštom jednom ili više gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka, te izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom

ili

2. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl., a u skladu s drugim aktima Naručitelja.

Članak 8.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova, Naručitelj je obavezan provesti postupak putem modula Jednostavna nabava u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), korištenjem funkcionalnosti e-Dostava te uputiti poziv na dostavu ponuda najmanje dvama gospodarskim subjektima.

Članak 9.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave - Jednostavna nabava – e-Dostava s javnom objavom poziva.

Članak 10.

Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno članku 8. ovog Pravilnika, e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima:

- 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave, u pravilu, određuje cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude.

ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

U postupku jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 3 (tri) dana, ali isti ovisno o predmetu nabave ili žurnosti može biti i kraći.

U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) dana.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, iz članka 9. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponude iznosi najmanje 7 (sedam) dana.

Članak 13.

Gospodarski subjekti sastavljaju svoju ponudu na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom.

U postupku jednostavne nabave iz članka 7. gospodarski subjekt, u pravilu podnosi svoju ponudu elektroničkom poštom.

U postupku jednostavne nabave koja se provodi u modulu jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika, gospodarski subjekt isključivo podnosi elektroničku ponudu putem EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave započinje pozivom za dostavu ponuda.

U postupku jednostavne nabave iz članka 8., 9., i 10. ovog Pravilnika poziv za dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja i kriterij za odabir.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na:

1. osnove isključenja,
2. uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta odnosno minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te dokumente kojima se ta sposobnost dokazuje,
3. jamstvo za ozbiljnost ponude, ukoliko je jamstvo traženo
4. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma, ukoliko je traženo Pozivom
5. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, ukoliko je traženo Pozivom,
6. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi
7. prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi
8. ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

Naručitelj zadržava pravo prilagoditi sadržaj Poziva za dostavu ponuda specifičnostima pojedinog postupka nabave te ga, prema potrebi, dopuniti projektnim zadacima, tehničkim specifikacijama, projektnom dokumentacijom, nacrtima, crtežima, modelima, uzorcima i drugom relevantnom dokumentacijom. Navedeno se provodi radi preciznijeg definiranja predmeta nabave, osiguravanja transparentnosti postupka te zaprimanja usporedivih i kvalitetnih ponuda koje u potpunosti odgovaraju potrebama Naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave, poziv za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s pozivom za dostavom ponuda.

OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

Članak 15.

Prije početka postupka jednostavne nabave Naručitelj imenuje internom odlukom ravnatelja stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Ravnatelj internom odlukom iz prethodnog stavka ovog članka, određuje njihove obveze i ovlasti u postupcima jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Ponude dostavljene u postupku jednostavne nabave koja se provodi u modulu jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave stručno povjerenstvo ovlašteno je:

- istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, kvaliteti i sl.)
- izraditi tehničke specifikacije i troškovnik, te utvrditi tehničke i druge uvjete vezane uz predmet nabave
- pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima na način propisan člancima 7., 8. i 9. ovog Pravilnika
- nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, izvršiti pregled, analizu i rangiranje ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom ravnatelju o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave.

U postupku jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, otvaranje ponuda nije javno.

U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, Naručitelj može u EOJN odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti samo Naručitelj, ili Naručitelj i ponuditelji.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, iz članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj može u EOJN odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti Naručitelj i ponuditelji, i/ili prati javnost, odnosno otvaranje ponuda je javno putem EOJN RH.

Članak 16.

Član/ovi stručnog povjerenstva mogu od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ponude, ispravke računskih pogrešaka i/ili određenih nejasnoća u troškovniku uz određivanje minimalnog roka ponuditelju ne kraćim od 3 (tri) dana za dostavu traženog putem elektroničkih sredstava komunikacije odnosno modula EOJN.

Postupanja Naručitelja vezano uz pojašnjenja ne smiju dovoditi do pregovora ili izmjene osnovne ponude u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 17.

Naručitelj može odbiti ponudu za koju na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je ista nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Nepravilna je ponuda koja nije sukladna pozivu, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama pozitivnog Zakona o javnoj nabavi.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane pozivom.

Naručitelj je u postupku jednostavne nabave, obvezan odbiti ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu.

Članak 18.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima Naručitelja.

Članak 19.

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 drukčijeg poziva, da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od pragova za provedbu javne nabave;

5. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
6. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
7. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 20.

Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika završava:

- pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili
- dostavom obavijesti o poništenju postupka, ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenicu ili odbije potpisati ugovor.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika završava donošenjem Odluke o odabiru, odnosno poništenju jednostavne nabave koju potpisuje ravnatelj kao odgovorna osoba Naručitelja, a ista se donosi u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda odnosno 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka.

U postupku jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika, koji se provode u modulu jednostavne nabave, Odluku o odabiru Naručitelj može poslati ponuditeljima putem EOJN RH ili ju javno objaviti u EOJN RH.

Dostavom odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma. Dostavom odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

UGOVARANJE I REALIZACIJA

Članak 21.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj slobodno bira hoće li izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor.

U Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

U postupku jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika, koji se provode u modulu jednostavne nabave, Ugovor ili Narudžbenicu Naručitelj može unosom ugovora objaviti u Registru ugovora, u tom slučaju objava obavijesti o sklopljenom ugovoru nije potrebna ili objaviti obavijest o sklopljenom ugovoru u obliku Obavijesti o rezultatima postupka nabave.

Članak 22.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka ukoliko vrijednost izmjena zajedno sa vrijednosti osnovnog ugovora ili narudžbenice ne prelazi:

1. za postupak iz članka 7. ovog Pravilnika, 15.000,00 eura,
2. za postupak iz članka 8. ovog Pravilnika, 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga te 45.000,00 eura za nabavu radova,
3. za postupak iz članka 9. ovog Pravilnika pragove javne nabave, odnosno ukupna vrijednost mora biti manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a nabave za nabavu radova.

Naručitelj može izmijeniti ugovor ili narudžbenicu zbog produženja roka izvršenja ugovora te iz ostalih opravdanih razloga.

Naručitelj će za izmjene iz ovog članka sklopiti dodatak ugovoru.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava, putem prigovora ravnatelju za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura u roku od 5 dana od dana dostave Odluke o odabiru ponuditelju putem EOJN ili od dana javne objave u EOJN RH.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno okvirni sporazum u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Članak 24.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.

Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Prigovor se izjavljuje u roku od 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. naziv i sjedište Naručitelja

4. predmet prigovora
5. broj objave, ako je poznat
6. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
7. dokaze
8. zahtjev u prigovoru
9. potpis podnositelja prigovora

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 5. točke 7. ovoga članka, ravnatelj će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 5. točaka 1. do 9. ovoga članka, a ravnatelj po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, ravnatelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 7. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 25.

Ravnatelj može postupajući po prigovoru:

1. odbaciti prigovor zbog nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
2. odbiti prigovor uključujući diskriminirajuće tehničke, financijske i druge odredbe iz poziva ili ostalu dokumentaciju u vezi s postupkom nabave
3. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku o odabiru ili poništenju postupka.

Ravnatelj o prigovoru odlučuje odlukom o prigovoru.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka ravnatelja dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavlja se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:023-08/22-07/0022, URBROJ: 251-263-01-00/1-22-0001 od 14.06.2022. godine.

Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bilo na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, na službenoj mrežnoj stranici i u EOJN RH, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama Naručitelja.

KLASA: 007-01/26-02/0001

URBROJ: 251-263-08-00/2-26-0001

U Zagrebu, 10.09. 2026.

Predsjednik Upravnog vijeća

Damir Bakić

