

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN, 120/16, 114/22, 48/26), članka 42. Statuta Dječjeg vrtića "Pahuljica", Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Pahuljica" na 49. sjednici održanoj 29. rujna 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK **o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja Dječjeg vrtića "Pahuljica" (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na koje se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (NN, 120/16, 114/22, 48/26 - u daljnjem tekstu: Zakon) isti Zakon ne primjenjuje.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na nabave robe i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Procijenjena vrijednost iskazana u ovom Pravilniku odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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.

Postupak jednostavne nabave ne smije biti osmišljen niti proveden s namjerom izbjegavanja primjene Zakona i ovog Pravilnika, kao ni na način kojim se pojedinim gospodarskim subjektima neopravdano osigurava prednost ili ih se dovodi u nepovoljan položaj.

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

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

III. SUKOB INTERESA

Članak 3.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Gospodarskim subjektom s kojim naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice ponuditelja, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

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

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona.

IV. PLANIRANJE NABAVE

Članak 4.

Naručitelj planira nabavu roba, usluga i radova u skladu s potrebama, raspoloživim financijskim sredstvima i planom nabave donesenim sukladno propisima o javnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave provode se u pravilu u skladu s planom nabave Naručitelja. Prilikom planiranja nabave Naručitelj osobito uzima u obzir:

- procijenjenu vrijednost nabave,
- planirano razdoblje provedbe nabave,
- potrebe za istovrsnim robama, uslugama ili radovima tijekom proračunske odnosno poslovne godine

Planiranje nabave provodi se na način koji omogućuje učinkovito i racionalno korištenje sredstava te sprječavanje neopravdanog dijeljenja predmeta nabave.

Ako se tijekom godine pojavi potreba za nabavom koja nije predviđena planom nabave, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave nakon izmjene ili dopune plana nabave, kada je to primjenjivo.

V. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 5.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, radova ili usluga na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR analiza tržišta u pravilu se provodi prije upućivanja poziva na dostavu ponuda odnosno javne objave postupka.

Analiza tržišta može uključivati:

- prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,
- pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
- prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata i drugih relevantnih izvora.

Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Dostava i odabir ponuda

Poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentacija o nabavi može osobito sadržavati:

- naziv i podatke naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete sposobnosti i osnove za isključenje, ako se primjenjuju,
- rok i način dostave ponuda,
- rok izvršenja ugovora ili isporuke,
- druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude

Ponude se dostavljaju Naručitelju putem modula jednostavne nabave u roku i s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

Ako Naručitelj tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Rokovi za dostavu ponuda određuju se sukladno odredbama ovoga Pravilnika koje uređuju pojedine postupke jednostavne nabave.

Članak 8.

Pregled i ocjena ponuda

Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju se istekom roka za dostavu ponuda automatski u sustavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) te ono nije javno. Naručitelj provodi pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda koje obuhvaćaju provjeru:

- pravodobnosti zaprimanja ponuda,
- ispunjavanja uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda,
- ispunjavanja tehničkih specifikacija,
- računske ispravnosti ponude, ako je primjenjivo,
- drugih uvjeta određenih dokumentacijom o nabavi.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje, dopunu ili upotpunjavanje ponude, vodeći računa o načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

Naručitelj može odbiti ponudu koja:

- nije dostavljena u roku,
- nije potpuna ili nije sukladna zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda,
- ne ispunjava uvjete sposobnosti ili tehničke zahtjeve, ako su propisani,
- sadrži neuobičajeno nisku cijenu za koju nije dano prihvatljivo obrazloženje,
- je protivna propisima ili pravilima postupka.

Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su osigurana ili će biti osigurana potrebna financijska sredstva. O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriteriji i način bodovanja moraju biti određeni u dokumentaciji o nabavi te unaprijed poznati gospodarskim subjektima.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

O odluci o odabiru ili poništenju postupka gospodarski subjekti obavještavaju se na dokaziv način.

Članak 10.

Nakon pregleda i ocjene ponuda Ravnateljica donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru osobito sadrži:

- podatke o odabranom ponuditelju,
- predmet nabave,
- cijenu odnosno vrijednost odabrane ponude,
- obrazloženje razloga odabira.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda,
- nijedna zaprimljena ponuda nije prihvatljiva,
- ako prestane potreba za predmetnom nabavom
- su nastale okolnosti zbog kojih postupak nije moguće zakonito ili svrhovito provesti.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima javnom objavom putem modula EOJN RH.

Članak 11.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok mirovanja traje do isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Ako u propisanom roku nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne mogu se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda.

VII. VRSTA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Postupci jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti dijele se na:

- jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR,
- jednostavnu nabavu male vrijednosti:
 - do 15.000,00 EUR,
- jednostavnu nabavu srednje vrijednosti:

- od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR za robu i usluge
- od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR za radove,
- jednostavnu nabavu velike vrijednosti:
 - od 25.000,00 EUR do 45.000,00 EUR za robu i usluge,
 - od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR za radove.

Postupci iz stavka 1. ovog članka pokreću se donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi Ravnateljica Dječjeg vrtića "Pahuljica" (dalje u tekstu: Ravnateljica).

Postupke jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo koje imenuje Ravnateljica u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo sastoji se od 3 (tri) člana koji mogu, ali i ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, a od kojih barem jedan mora imati stručno znanje u području javne nabave odnosno posjedovati važeći certifikat iz javne nabave.

Stručno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove: priprema dokumentacije o nabavi, priprema poziva za dostavu ponuda, komuniciranje s gospodarskim subjektima u postupku, zaprimanje, pregled i ocjena ponuda.

VIII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR

Članak 13.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR sukladno članku 28. Zakona ne mora biti predviđena Planom nabave.

Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili sklopi ugovor s gospodarskim subjektom na temelju najmanje 1 (jedne) dostavljene ponude gospodarskog subjekta, a ovisno o složenosti predmeta nabave.

Narudžbenica najmanje sadrži podatke o naručitelju, vrsti robe, radova ili usluga, količini, jediničnoj i ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te podatke o gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje Ravnateljica.

Narudžbenica se u pravilu dostavlja gospodarskom subjektu elektroničkim putem.

IX. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 14.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a manje ili jednake 15.000,00 EUR provodi se na način da javna nabava mora biti predviđena Planom nabave Naručitelja.

Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka provodi se na način da Naručitelj poziv za dostavu upućuje na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, ovisno o složenosti predmeta nabave, a za odabir dovoljno je da pristigne barem jedna valjana ponuda.

Iznimno, u slučaju žurnosti ili drugih objektivnih razloga, ako realizaciju predmeta nabave može najučinkovitije izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor.

Narudžbenicu potpisuje Ravnateljica.

Narudžbenica se u pravilu dostavlja gospodarskom subjektu elektroničkim putem.

X. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE SREDNJE VRIJEDNOSTI KOJI SE PROVODI PUTEM EOJN RH

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave srednje vrijednosti provodi se za nabave procijenjene vrijednosti:

- od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR za robu i usluge
- od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR za radove.

Predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave naručitelja.

Postupak se obvezno provodi putem EOJN RH, a provodi ga stručno povjerenstvo.

Naručitelj slobodno bira vrstu postupka i to:

- a) putem poziva odabranim gospodarskim subjektima
- b) putem javne objave poziva

Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem EOJN RH najmanje trojici gospodarskih subjekata za koje se u istraživanju tržišta utvrdi da obavljaju djelatnost koja je predmet nabave, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata te ovisno o složenosti predmeta nabave, a Naručitelj može odlučiti provesti postupak i putem javne objave u EOJN RH.

Prilikom upućivanja poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan, kad god je to moguće, voditi računa o ravnomjernom uključivanju gospodarskih subjekata na tržištu.

Iznimno, u slučaju žurnosti ili drugih objektivnih razloga, ako realizaciju predmeta nabave može najučinkovitije izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

XI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave velike vrijednosti provodi se za nabave procijenjene vrijednosti:

- od 25.000,00 EUR do 45.000,00 EUR za robu i usluge
- od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR za radove

Postupak se obvezno provodi putem EOJN RH, i to putem javne objave poziva.

Sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata provodi se putem modula EOJN RH.

Iznimno od članka 16. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak javne nabave putem javne objave u modulu EOJN RH već se isti provodi sukladno članku 15. ovog Pravilnika i to 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje koje Naručitelj nije mogao predvidjeti ili na njih utjecati

Taksativno navedene iznimke Naručitelj je obavezan navesti i obrazložiti u objavi jednostavne nabave u modulu EOJN RH.

XII. IZVRŠAVANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 17.

Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica mora se izvršavati sukladno uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda, dokumentaciji o nabavi, odabranoj ponudi i sklopljenom ugovoru.

Naručitelj je dužan osigurati kontrolu i praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice. Praćenje izvršenja ugovora provodi osoba ili osobe koje odredi čelnik naručitelja ili druga ovlaštena osoba naručitelja.

Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora osobito provjeravaju:

- izvršava li gospodarski subjekt ugovorene obveze uredno i pravodobno,

- kvalitetu, količinu i rokove izvršenja robe, usluga ili radova,
- usklađenost izvršenja s uvjetima iz postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora.

Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom i važećim propisima.

Članak 18.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet nabave niti narušavaju načela jednakog tretmana, transparentnosti i tržišnog natjecanja. Izmjene ugovora dopuštene su osobito kada su potrebne radi:

- manjih tehničkih prilagodbi koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produljenja roka izvršenja zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- urednog izvršenja ugovora, ako izmjene ne mijenjaju bitne elemente ugovora,
- nabave dodatnih količina robe, usluga ili radova koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, a koji su se tijekom izvršenja ugovora pokazali potrebnima zbog nepredviđenih okolnosti, pod uvjetom da se time ne mijenja priroda predmeta nabave.

Izmjenama ugovora ne smije se:

- mijenjati predmet nabave,
- mijenjati kriterije za odabir ponude,
- povećati vrijednost ugovora na način kojim bi se izbjegla primjena postupka propisanog za viši financijski prag nabave.

Ako bi izmjena ugovora rezultirala procijenjenom vrijednošću nabave za koju je prema ovom Pravilniku propisan drugačiji postupak nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno odgovarajućem financijskom pragu.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana.

XIII. REGISTAR UGOVORA

Članak 19.

Naručitelj je obvezan voditi i redovito ažurirati Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma (u nastavku: Registar) za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

U slučaju kad se predmet nabavlja putem narudžbenica, u Registar se unosi ukupan iznos za taj predmet jednostavne nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

Nakon okončanog postupka jednostavne nabave sukladno člancima 14., 15. i 16., Ovog Pravilnika, pripremljen ugovor/narudžbenica unosi se u EOJN RH, te se objavljuje Obavijest o rezultatima postupka.

Registar ugovora objavljuje u EOJN RH, te na službenoj web stranici Dječjeg vrtića "Pahuljica".

XIV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

Na odluke donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, ponuditelj ima pravo na prigovor na Odluku o odabiru/poništenju.

Osim na Odluku o odabiru/poništenju prigovor se može podnijeti i u odnosu na sadržaj poziva, dokumentaciju postupka ili sadržaj izmjene dokumentacije postupka te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.

Prigovor na postupak pregleda i ocjena ponuda te Odluku o odabiru/poništenju podnosi se Ravnateljici Dječjeg vrtića "Pahuljica" u roku od 5 (pet) dana od zaprimanja Odluke.

Prigovor na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi podnosi se Ravnateljici Dječjeg vrtića "Pahuljica" najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

Prigovor se podnosi isključivo putem modula EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati:

- podatke o podnositelju prigovora (naziv/osobno ime, OIB, adresa sjedišta/prebivališta),
- naziv i sjedište naručitelja,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- predmet prigovora,
- razloge osporavanja,
- dokaze.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

U postupku odlučivanja o prigovoru Ravnateljica u roku od 10 (deset) dana od zaprimanja prigovora obrazloženom odlukom može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako podnositelj prigovora odustane od izjavljenog prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, neuredan ili izjavljen od neovlaštene osobe,

- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru.

Ukoliko prigovor bude uvažen stručno povjerenstvo će ponovno pregledati dostavljene ponude i izvršiti odabir ili poništiti postupak nabave.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

Protiv odluke Ravnateljice donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću "Pahuljica", KLASA: 406-01/17-02/01, UR. BROJ: 2169-06-17-01-01, od 23. veljače 2017. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću "Pahuljica", KLASA: 406-01/17-02/01, UR. BROJ: 2169-06-17-01-01, od 23. veljače 2017. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića "Pahuljica" dana 30. rujna 2026. godine, a stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave.

KLASA: 601-02/26-02/05
UR. BROJ: 2169-01-2-02-26-1
Rab, 29. rujna 2026. godine

Zamjenica predsjednika Upravnog vijeća
Tea Staničić



