

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22. i 48/26.) i članka 37. Statuta Mješovite industrijsko-obrtničke škole, Karlovac, Školski odbor Mješovite industrijsko-obrtničke škole, Karlovac na 10. sjednici, održanoj dana 27. srpnja 2026. godine, donio je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: Postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- 2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.
- 3) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga, radova te provedbi projektnih natječaja obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Mješovite industrijsko-obrtničke škole, Karlovac (u daljnjem tekstu: Naručitelj) koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

NAČELA I SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- 1) Prilikom provođenja postupaka koji uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobodnog poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge 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 primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu provedbu postupka jednostavne nabave te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

- 1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- 2) Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja (ravnatelj, članovi Školskog odbora, članovi Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, postupci izravnog ugovaranja,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a i manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a i manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a

Članak 5.

- 1) Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine roba i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a.

- 2) Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, usluga i/ili radova, Naručitelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.
- 3) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, navode se u Planu nabave.

Članak 6.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice sukladno Odluci o proceduri izdavanja narudžbenica ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza.
- 2) Narudžbenicu i ugovore potpisuje ravnatelj Naručitelja.

2. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 7.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje ili jednake od 15.000,00 eura (bez PDV-a), provodi ravnatelj Naručitelja s pozivom za dostavu ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- 2) Poziv za dostavu ponuda može se uputiti poštom, elektroničkom poštom, a može se objaviti i na mrežnoj stranici Naručitelja ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 3) Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Odluka o proceduri izdavanja narudžbenica i Procedura stvaranja ugovornih obveza.
- 4) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj Naručitelja, odnosno Školski odbor Naručitelja uz prethodnu suglasnost osnivača sukladno odredbama Statuta Naručitelja.

3. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 8.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje ili jednake 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura (bez PDV-a), za radove, Naručitelj je obvezan provoditi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

- 2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) i manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) i manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, Naručitelj je obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- 3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno stavku 1. ovoga članka:
 - 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
 - d) za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, nabavu robe za potrebe protokola, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge, plaćanje kotizacije za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima, troškove službenih putovanja zaposlenika i osoba izvan radnog odnosa
 - e) radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša.
- 4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

- 1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članaka 8. ovoga Pravilnika ravnatelj donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje mora imati tri člana, od kojih jedan član može imati važeći certifikat u području javne nabave.
- 2) Ravnatelj je predsjednik Povjerenstva.
- 3) Članovi Povjerenstava ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- 4) Odluku o odabiru ponude donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- priprema i provodi postupak jednostavne nabave,
- utvrđuje sadržaj Poziva na dostavu ponuda,
- upućuje Poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave kada je to obvezno sukladno članku 8. ovoga Pravilnika,
- otvara i pregledava pristigle ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda,
- sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i utvrđuje prijedlog Odluke o odabiru te zajedno s ponudama dostavlja Školskom odboru.

Članak 11.

1) Poziv na dostavu ponuda sadrži obvezno sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište Naručitelja;
- Naziv predmeta nabave;
- Evidencijski broj nabave;
- Opis predmeta nabave;
- Procijenjenu vrijednost nabave;
- Mjesto, rok i način isporuke roba/pružanja usluge/izvršenja radova;
- Rok, način i uvjeti plaćanja;
- Rok valjanosti ponude;
- Kriterij za odabir ponude;
- Rok za dostavu ponuda (datum i sat);
- Način dostavljanja ponude;
- Adresa na koju se ponude dostavljaju;
- Predložak Ponudbenog lista;
- Troškovnik;
- Ostale podatke ukoliko su potrebni.

2) Osim obaveznog sadržaja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, Povjerenstvo može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti i:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti,
- dokaz financijske sposobnosti,
- dokaz tehničke i stručne sposobnosti,
- jamstvo sukladno odredbama važećih propisa iz područja javne nabave.

3) Kod postupaka jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovog Pravilnika u Pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskih subjekata (uvjete sposobnosti) te vrsta i oblik jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave za koju se provodi postupak jednostavne nabave.

4) Sve zatražene dokumente, osim Jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

- 5) Rok za dostavu ponuda mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od 5 dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od dana javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.
- 6) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.
- 7) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 12.

- 1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u urudžbeni zapisnik Naručitelja.
- 2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje nije javno.
- 3) Povjerenstvo sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kojim se Školskom odboru predlaže donošenje Odluke o odabiru, prema kriterijima za odabir ponude.
- 4) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 13.

- 1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja Zapisnik koji sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, datum i sat pregleda i ocjene, imena članova povjerenstva, naziv i sjedište ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedini kriterij), podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju, ispunjenje uvjeta i zahtjeva iz poziva, prikaz valjanosti ponuda, razloge za odbijanje ponuda uz obrazloženje, analizu i rangiranje valjanih ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka.
- 2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, Zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.
- 3) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.
- 4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

Članak 14.

- 1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u Zapisniku koji se upućuje Školskom odboru potrebno obrazložiti predloženu ponudu.
- 3) Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka donosi Povjerenstvo.

Članak 15.

- 1) Školski odbor na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.
- 2) Odluka o odabiru ponude sadrži:
 - podatke o naručitelju,
 - naziv predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - podatke o ponuditelju koji je odabran,
 - cijena odabrane ponude, bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om,
 - naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda,
 - datum donošenja.
- 3) Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 4) Nakon dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima, ravnatelj Naručitelja izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.
- 5) Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Odluka o proceduri izdavanja narudžbenica i Procedura stvaranja ugovornih obveza.

PONIŠTAVANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

- 1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate,
 - nije pristigla niti jedna ponuda;
 - nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda;

- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
 - je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 3. ovog Pravilnika.
- 2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.
 - 3) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima, bez odgode na dokaziv način.

Članak 17.

- 1) Na temelju odluke o odabiru, s odabranim Ponuditeljem sklapa se Ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave i odabranom ponudom.
- 2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i ZJN-a.
- 3) Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.
- 4) Na raskid ugovora tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 18.

- 1) Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora o nabavi u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- 2) Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a.

Članak 19.

- 1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju ponude u roku od pet (5) dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.
- 2) Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- 3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - odluku koja se osporava,
 - razloge prigovora i obrazloženje.

- 4) Prigovor podnesen protiv odluke o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke Naručitelja povodom prigovora.
- 5) O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučuje Ravnatelj Naručitelja ili osoba koju on za to ovlasti posebnom odlukom, a koji su dužni ispitati sve navode iz Prigovora. Moguće je odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten, odbiti prigovor kao neosnovan, prihvatiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- 6) Ravnatelj Naručitelja donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

- 1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju ponude u roku od pet (5) dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.
- 2) Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- 3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - odluku koja se osporava,
 - razloge prigovora i obrazloženje.
- 4) Prigovor podnesen protiv odluke o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.
- 5) O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučuje Ravnatelj Naručitelja ili osoba koju on za to ovlasti posebnom odlukom, a koji su dužni ispitati sve navode iz Prigovora, te je moguće odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten, odbiti prigovor kao neosnovan, prihvatiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- 6) Ravnatelj Naručitelja donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 21.

- 1) Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- 1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

Članak 23.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- 2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se na internetskim stranicama Mješovite industrijsko-obrtničke škole, Karlovac te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske sukladno zakonskim obvezama.
- 3) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 007-01/23-02/5, URBROJ: 2133-48-01-23-01 od 19. srpnja 2023. godine.
- 4) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 007-01/23-02/5, URBROJ: 2133-48-01-23-01 od 19. srpnja 2023. godine.

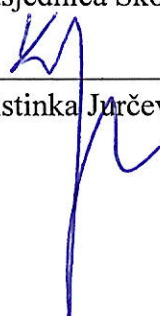
KLASA: 007-01/26-02/1

URBROJ: 2133-48-01-26-01

Karlovac, 27. srpnja 2026.



Predsjednica Školskog odbora:



Kristinka Jurčević, dipl. ing.