

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016.) i članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 07/17. i 10/18.), Gradsko vijeće Grada Buzeta dana 20. prosinca 2018. godine, donosi slijedeći

## **PRAVILNIK O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA ZA PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE NARUČITELJA GRADA BUZETA**

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuju se pravila, uvjeti i postupci za provođenje jednostavne nabave roba, radova i usluga koje su potrebne za redovan rad i obavljanje osnovne djelatnosti Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Naručitelja) kako bi se proračunom osigurana sredstva koristila zakonito, namjenski i svrhovito u okviru proračunskih sredstava Naručitelja, kako slijedi:

- postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kuna,
- postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 40.000,00 kuna do 100.000,00 kuna i
- postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge ili radove do 500.000,00 kuna.

Ugovorom se, u smislu ovog Pravilnika, smatra pisani ugovor zaključen sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o obveznim odnosima ili pisana narudžbenica čiji je sadržaj sastavljen sukladno Zakonu o računovodstvu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu odnosno ostalim propisima koji reguliraju poslovanje proračunskog korisnika.

### **VRSTE POSTUPAKA NABAVE**

#### **Članak 2.**

Ugovorne obveze za Naručitelja stvaraju se, sukladno ovom Pravilniku, u postupku jednostavne nabave za robe, radove i usluge čija je procijenjena vrijednost:

- a) do 40.000,00 kuna (bez poreza na dodanu vrijednost)
- b) od 40.000,00 kuna do 100.000,00 kuna (bez poreza na dodanu vrijednost) i
- c) od 100.000,00 do 200.000,00 kuna za robe i usluge, te do 500.000,00 kuna za radove (bez poreza na dodanu vrijednost).

Naručitelj odabire postupak nabave za svaki pojedinačni predmet nabave sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi i svim ostalim propisima koji reguliraju javnu nabavu i sukladno odredbama ovog Pravilnika te utvrđuje vrstu postupka nabave u Planu nabave za proračunsku godinu.

U svim postupcima jednostavne nabave predviđenih ovim Pravilniku, omogućava se dijeljenje predmeta nabave na grupe.

U postupku jednostavne nabave, u kojem zbog procijenjene vrijednosti predmeta nabave naručitelj nije obavezan primjenjivati javnu nabavu, već se ista provodi primjenom odredaba ovog Pravilnika, naručitelj može primjenjivati i odredbe Zakona o javnoj nabavi i ostalih propisa o javnoj nabavi, a u tom slučaju se u dokumentaciji za nadmetanje ili pozivu za nadmetanje mora pozvati na primjenu navedenih propisa o javnoj nabavi.

## **SUKOB INTERESA**

### **Članak 3.**

Na sukob interesa primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **PLAN NABAVE**

### **Članak 4.**

Plan nabave i njegove izmjene i dopune (po potrebi) Naručitelj donosi i objavljuje na službenoj internetskoj stranici Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Plan nabave može se izmijeniti i/ili dopuniti, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan i odmah objavljene na službenim internetskim stranicama Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

### **Članak 5.**

Jednostavne nabave Naručitelja provode se na temelju objavljenog Plana nabave Naručitelja za tekuću godinu.

## **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kuna**

#### **Članak 6.**

Za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave Naručitelja određena u iznosu do 40.000,00 kuna nabava se povodi bez posebnih pravila postupka upućivanjem upita za dostavu ponude najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu i izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

Nabavu pokreće i najpovoljniju ponudu odobrava čelnik pojedinog Upravnog tijela naručitelja temeljem ponude koju pribavlja zadužena službena osoba Naručitelja.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ako je upit za dostavu ponude dostavljen više od 1 (jednom) gospodarskom subjektu, ne sastavlja se zapisnik.

### **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 40.000,00 kuna do 100.000,00 kuna**

#### **Članak 7.**

Za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave Naručitelja određena u iznosu od 40.000,00 do 100.000,00 kuna provodi se postupak po slijedećoj proceduri:

- 1) čelnik ustrojstvene jedinice predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave predviđene Planom nabave. Prijedlog za pokretanje jednostavne nabave sadrži naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, podatak o službenoj osobi koja se zadužuje za provođenje postupka, vrsti postupka nabave, iznos procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz Plana nabave, te osnovu za primjenu iznimki iz stavka 3) ovog članka, ako je primjenjivo
- 2) poziv za dostavu ponude dostavlja se najmanje dvojici (2) gospodarskih subjekata, po izboru čelnika upravnog tijela
- 3) iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se dostaviti samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:
  - kad ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih razloga (informatički programi i programska podrška za postojeća programska rješenja Naručitelja i sl.) ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava i na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
  - za nabavu odvjatničkih, javnobilježničkih usluga, usluga platnog prometa i bankarskih usluga,
  - za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, i specifičnih konzultantskih usluga, specifičnih konzervatorskih usluga i usluga istraživanja,
  - za nabavu koja zahtijeva iznimnu žurnost koja nije uzrokovana postupanjem Naručitelja, te
  - u ostalim slučajevima što se utvrđuje u Prijedlogu za pokretanje jednostavne nabave.

U slučaju kada se poziv za dostavu ponuda dostavlja više od jednom (1) gospodarskom subjektu:

- 1) poziv na dostavu ponude dostavlja se gospodarskim subjektima na dokaziv način (povratnica, dostavnica, izvješće o uspješnom primitku telefaks poruke, potvrda e-mail poruke)
- 2) poziv za dostavu ponude treba sadržavati: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, vrstu postupku nabave, opis predmeta nabave (robe, usluge ili radova) s pripadajućom tehničkom specifikacijom (za robe i radove) i ponudbenim troškovnikom, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete odabira ponude, rok za izvršenje ugovora, rok plaćanja za izvršenu isporuku roba/radova ili usluga, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, ime i prezime kontakt osobe naručitelja s brojem telefona, faksa i e-mail adresom, rok za donošenje i dostavu obavijesti o odabiru, rok za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice.
- 3) poziv za dostavu ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave, može sadržavati i razloge isključenja ponuditelja, minimalnu razinu uvjeta financijske ili tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja ili pravne sposobnosti ponuditelja, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi,

jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, sve odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi

- 4) rok za dostavu ponude ne može biti kraci od tri (3) dana, osim u slučaju nabave koja zahtjeva iznimnu žurnost
- 5) za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka nabave
- 6) zaprimljene ponude otvara, pregledava i ocjenjuje zadužena službena osoba u granicama poziva za dostavu ponuda i dostavlja čelniku upravnog odjela prijedlog Obavijesti o odabiru. Otvaranje ponuda nije javno i obavlja se bez prisutnosti ponuditelja
- 7) nakon pregleda i ocjene ponude najpovoljnija ponuda ili razlozi za poništenje postupka se utvrđuju u obliku pisane obavijesti o odabiru ili obavijesti o poništenju postupka nabave koja se dostavlja gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu na isti način kao i poziv za dostavu ponude, bez prava na podnošenje pravnog lijeka i
- 8) s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

### **Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge ili radova do 500.000,00 kuna**

#### **Članak 8.**

Za nabavu roba, usluga čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave određena u iznosu od 100.000,00 do 200.000,00 kn za robe i usluge, te radova u iznosu od 100.000,00 do 500.000,00 kuna provodi se postupak jednostavne nabave kako slijedi:

- 1) na temelju prijedloga službenih osoba Gradonačelnik donosi odluku o početku postupka nabave, koja sadrži naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, ovlaštene osobe za provođenje postupka, vrstu postupka nabave, iznos procijenjene vrijednosti predmeta nabave, izvor osiguranih financijskih sredstava za nabavu.
- 2) javni poziv za dostavu ponude objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.
- 3) poziv za dostavu ponude koji se objavljuje na internetskim stranicama naručitelja mora biti dostupan najmanje 30 dana od objave.
- 4) poziv za dostavu ponude treba, ovisno o vrsti predmeta nabave, sadržavati: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, vrstu postupku nabave, opis predmeta nabave (robe, usluge ili radova) s pripadajućom tehničkom specifikacijom (za robe i radove) i ponudbenim troškovnikom, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete odabira ponude, rok za izvršenje ugovora, rok plaćanja za izvršenu isporuku roba, te izvršenje radova ili usluga, rok za dostavu ponude, način dostave ponude i način dostavljanja ponude, ime i prezime kontakt osobe naručitelja s brojem telefona i e-mail adresom, rok za donošenje odluke o odabiru, rok i način dostave obavijesti o odabiru, rok za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice

- 5) u pozivu za dostavu ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave, naručitelj može utvrditi razloge isključenja ponuditelja, minimalnu razinu uvjeta financijske ili tehničke ili stručne sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne sposobnosti ponuditelja, utvrditi jamstvo za ozbiljnost ponude, utvrditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi, utvrditi jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, utvrditi jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, sve odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi
- 6) rok za dostavu ponude ne može biti kraći od tri (3) dana, osim u slučaju nabave koja zahtjeva iznimnu žurnost
- 7) za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka nabave
- 8) ponude se javno otvaraju uz prisutnost najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja
- 9) pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlaštene stručne ili službene osobe naručitelja od kojih najmanje jedna ima važeći certifikat iz područja javne nabave
- 10) o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni sastavlja se zapisnik u kojem se obavezno ponude rangiraju prema ocjeni ovlaštenih predstavnika Naručitelja
- 11) nakon pregleda i ocjene ponude, ovlašteni predstavnici naručitelja predlažu Gradonačelniku donošenje obavijesti o odabiru ili donošenje odluke o poništenju postupka nabave u iznimno opravdanim slučajevima koji moraju biti obrazloženi i
- 12) s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

Iznimno, poziv za dostavu ponude može se, bez objave na internetskim stranicama Naručitelja dostaviti samo jednom (1) gospodarskom subjektu u slučaju nabave:

- kad ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih razloga (informatički programi i programska podrška za postojeća programska rješenja Naručitelja i sl.) ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava ina temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- za nabavu odvjetničkih, javnobilježničkih usluga, usluga platnog prometa i bankarskih usluga,
- za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, i specifičnih konzultantskih usluga, specifičnih konzervatorskih usluga i usluga istraživanja,
- za nabavu koja zahtjeva iznimnu žurnost koja nije uzrokovana postupanjem Naručitelja, te
- u ostalim slučajevima što se utvrđuje u Prijedlogu za pokretanje jednostavne nabave.

Dopušteno je za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn provesti postupak jednostavne po odredbama ovog članka tj. slanjem javnog poziva za dostavu ponude objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

## **SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE**

### **Članak 9.**

Ponuditelji dostavljaju ponude sukladno sadržaju u Pozivu za dostavu ponude i na određenim obrascima u pozivu, ako su im dostavljeni.

Ponuda se izrađuje u papirnatom obliku tako da čini cjelinu, popunjava se neizbrisivom tintom i uvezuje se na način da se onemogući naknadno vađenje i umetanje listova ili se ponuda predaje elektroničkim putem u obliku koji onemogućuje mijenjanje podataka iz ponude.

Ponuda u papirnatom obliku se popunjava neizbrisivom tintom, ponudbeni list i troškovnik se popunjavaju u izvorniku, a ostala priložena i uvezena dokumentacija (dokazi) ako je tražena može se predati i u neovjerenoj preslici. Ponudbeni list i troškovnik trebaju biti potpisani od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Ispravci u ponudi moraju biti označeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda u papirnatom obliku se vraća ponuditelju neotvorena, a elektronički dostavljena ponuda se vraća podnositelju elektroničkim putem.

## **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 10.**

Otvaranje ponuda, u slučaju javnog otvaranja, vrši se uz prisutnost ponuditelja ako on to zatraži i dostavi ovlaštenje za sudjelovanje u postupku otvaranju ponuda.

Predstavniku ponuditelja mora se omogućiti uvid u ponudbeni list svake ponude, uvid u zapisnik o postupku otvaranja ponuda i uručuje mu se preslika zapisnika o otvaranju ponuda na zahtjev.

U slučaju javnog otvaranja ponuda, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se obvezno uručuje predstavnicima ponuditelja koji su prisustvovali otvaranju, a ako nisu dostavljali im se na pisani zahtjev.

### **Članak 11.**

O pregledu i ocjenu ponuda procijenjene vrijednosti nabave iznad 100.000,00 kuna sastavlja se zapisnik. U postupku pregleda i ocjene ponuda, ako je primjenjivo, utvrđuju se:

- razlozi isključenja
- jamstva
- uvjeti sposobnosti, minimalni uvjeti sposobnosti
- ispunjenje zahtjeva vezanih za predmet nabave i tehničke specifikacije
- ispunjenje svih uvjeta iz ponudbene dokumentacije.

Nakon provjere ponuda naručitelj može odbiti ponudu koja ne ispunjava sve uvjete iz ponudbene dokumentacije i utvrđuje valjane ponude koje rangira prema kriteriju za odabir ponude utvrđenom u ponudbenoj dokumentaciji te predlaže Gradonačelniku ponudu za odabir. Rangiranje je obvezni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

## **KRITERIJI ZA ODABIR PONUDA**

### **Članak 12.**

Obavijest o odabiru temelji se na kriteriju za odabir utvrđenom u ponudbenoj dokumentaciji.

Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj koristi osim cijene i druge kriterije za odabir na način da odredi svakom pojedinom kriteriju značaj odnosno težinu u obliku dodjeljivanja vrijednosnih bodova.

Kriteriji za ekonomski najpovoljniju ponudu određuju se na način da su vezani uz predmet nabave.

## **OBAVIJEST O ODABIRU ILI OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE**

### **Članak 13.**

U postupku Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 40.000,00 kn naručitelj donosi obavijest o odabiru, bez prava ponuditelja na pravni lijek.

Obavijest o odabiru obvezno sadržava:

- podatke o naručitelju
- podatke o predmetu nabave i vrsti postupka nabave
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- kriterij odabira, te razloge odabira ili razloge isključenja ponuditelja i odbijanja ponude
- datum i broj odluke, potpis odgovore osobe naručitelja.

Naručitelja može poništiti postupak nabave prije isteka roka za dostavu ponude i nakon isteka roka za dostavu ponude iz svih razloga navedenih u važećem Zakonu o javnoj nabavi.

Obavijest o poništenju postupka nabave sadržava obvezno:

- podatke o naručitelju
- podatke o predmetu nabave i vrsti postupka nabave i
- razloge poništenja postupka i obrazloženje
- datum donošenja i potpis odgovore osobe.

Obavijest o odabiru i obavijest o poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda (ako je primjenjivo), Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o primitku elektroničkom poštom dostavljene skenirane obavijesti).

Naručitelj može obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka nabave objaviti na svojoj internetskoj stranici ako je na internetskoj stranici Naručitelja objavio i poziv za dostavu ponude te se s danom objave obavijesti na internetskoj stranici naručitelja obavijest smatra dostavljenom svim ponuditeljima.

Ukoliko je ukupna cijena najpovoljnije valjane ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave utvrđene planom nabave, Naručitelj može donijeti Obavijest o odabiru ukoliko odgovarajuće izmijeni Plan nabave i osigura potrebna sredstva.

Naručitelj ne može izvršiti Odabir ponude veće od procijenjene vrijednosti nabave utvrđene Planom nabave ukoliko bi odabirom te ponude:

- jednostavna nabava prešla u drugu skupinu postupaka jednostavne nabave prema utvrđenim vrijednosnim pragovima iz članka 2. ove Odluke ili
- vrijednost po provedenoj jednostavnoj nabavi prešla pragove prema Zakonu o javnoj nabavi za obveznu provedbu postupka javne nabave male vrijednosti.

## **SKLAPANJE UGOVORA**

### **Članak 14.**

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 40.000,00 kn, nakon što naručitelj utvrdi da je odabranom ponuditelju dostavljena Obavijest o odabiru poziva ga na sklapanje ugovora o nabavi ili mu dostavlja narudžbenicu u ostavljenom roku koji ne može biti dulji od 30 dana.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude ili odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zatraženo u dokumentaciji, naručitelj može ponovno izvršiti rangiranje ostalih ponuda sposobnih ponuditelja i prema kriteriju za odabir i donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili može poništiti postupak nabave.

Naručitelj može, po potrebi, tijekom roka izvršavanja ugovora ili narudžbenice o jednostavnoj nabavi bez provođenja novog postupka jednostavne nabave sklopiti jedan ili više dodatka osnovnom ugovoru ili narudžbenici za dodatne i nepredviđene nabave robe, radova i usluga. Ukupna vrijednost svih povećanja osnovnog ugovora ili narudžbenice naknadnim dodatcima osnovnom ugovoru na smije prijeći 20 % vrijednosti osnovnog ugovora ili narudžbenice.

Ukupna nova vrijednost ugovora ili narudžbenice ne smije prijeći iznos procijenjene ili izmijenjene povećane vrijednosti nabave iz Plana nabave, te novom ukupnom vrijednošću ugovora ili narudžbenice jednostavna nabava ne smije prijeći u drugu vrstu postupka prema vrijednosnim pragovima iz članka 2. ove Odluke.

Za nabavu roba i usluga od 100.000,00 do 200.000,00 kn, odnosno, od 100.000,00 do 500.000,00 kn za radove, obavijest o sklapanju dodatka ugovoru objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja, odnosno, na isti način na koji se objavljuje obavijest o odabiru.

## **ODREDBE O ČUVANJU DOKUMENTACIJE O NABAVI**

### **Članak 15.**

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o provedenim postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine računajući od završetka postupka jednostavne nabave.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 16.**

Ovim pravilnikom stavlja se izvan snage Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima za provođenje „jednostavne“ nabave naručitelja Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta broj 6/2017).

Postupci jednostavne nabave započeti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se po postupku propisanom Pravilnikom o pravilima, uvjetima i postupcima za provođenje „jednostavne“ nabave naručitelja Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta broj 6/2017).

### **Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

Pravilnik će se objaviti, istovremeno s objavom u „Službenim novinama Grada Buzeta“ na oglasnoj ploči Naručitelja, te dostaviti elektronskim putem svim službenicima Naručitelja na znanje.

KLASA: 021-01/18-01/19

URBROJ: 2106/01-01/01-18-19

Buzet, 20.12.2018.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK

Dejan Jakac