

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22, 48/26 – u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 77. st. 2. Statuta Veleučilišta u Karlovcu, Upravno vijeće Veleučilišta u Karlovcu dana 13. srpnja 2026. godine na svojoj 20. sjednici donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i/ili radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama čl. 12. Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR za robe, usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnoj vrijednosti nabave jedne ili više grupa, bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Veleučilište u Karlovcu (u daljnjem tekstu: Naručitelj) je dužno, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i drugih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.
- (4) Jednostavna nabava u ovom Pravilniku kategorizirana je prema sljedećim pragovima:
 - 1) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR
 - 2) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR a manja od 15.000,00 EUR
 - 3) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 45.000,00 EUR za radove
 - 4) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR za radove.

Članak 2.

- (1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave kako je definirano ovim Pravilnikom, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom roba, usluga i/ili radova nakon provedenog postupka jednostavne nabave, ta dodatna sredstva sagledavaju se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.
- (3) Zbrojena vrijednost osnovnog Ugovora i naknadnih dodataka u ukupnosti čini cjelinu.
- (4) U slučaju kada je za takve nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka nabave.

Članak 3.

- (1) Naručitelj može izravnim ugovaranjem, bez provođenja postupka uređenim ovim Pravilnikom, provesti nabavu koja je Zakonom određena kao izuzeće od njegove primjene.

II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode osobe zadužene za svaku pojedinu nabavu, odnosno ovlašteni predstavnici Naručitelja, kako je dalje opisano u člancima 5., 6., 7. i 8. ovog Pravilnika.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EUR

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR, započinje danom slanja Zahtjeva za nabavljanje proizvoda i usluga, (u daljnjem tekstu: Zahtjev) koji djelatnik Naručitelja upućuje dekanu.

(2) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 EUR, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Na zahtjev dekana, nabava se može provesti upućivanjem zahtjeva za dostavu ponuda najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(3) Narudžbenicu/ugovor potpisuje dekan, a po ovlaštenju dekana može potpisati i druga odgovorna osoba Naručitelja.

(4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EUR, A MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 6.

(1) Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR, a manja od 15.000,00 EUR, mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

(2) Postupak nabave započinje danom slanja Zahtjeva za nabavljanje proizvoda i usluga koji djelatnik Naručitelja upućuje dekanu. Na temelju Zahtjeva, dekan, ukoliko zahtjev ocijeni osnovanim, donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave i imenuje povjerenstvo za provođenje postupka nabave od minimalno jednog člana.

(3) Nabava se može provesti odabirom jednog ili kombinacijom sljedećih načina:

1. upućivanjem Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu), na adrese najmanje dva gospodarska subjekta po izboru Naručitelja,
2. objavom Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu) putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN),
3. objavom Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu) na mrežnim stranicama Naručitelja.

(4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Naručitelj može izravnim ugovaranjem, bez provođenja postupka uređenim ovim Pravilnikom, provesti nabavu, u slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

- 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,
 - za nabavu odvjetničkih usluga za koje nije predviđeno opće izuzeće, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i ugostiteljskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, nabavu robe za potrebe protokola,
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 - za dodatne usluge ili isporuke roba, vrijednosti naviše 30% od osnovnog ugovora, koje nisu bile prethodno ugovorene, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za izvršenje osnovnog ugovora, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
 - za nabavu nastavne, znanstvene i stručne literature: knjiga, časopisa, pojedinačnih članaka, baza podataka,
 - na troškove reprezentacije,
 - na troškove članarina i naknada prema kartičnim kućama, komorama, udrugama i akreditacijskim tijelima,
 - na troškove objave u službenim glasilima i listovima
 - radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša
 - kod provedbe nabave u situacijama iznimne žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima, s time da opravdanje iznimne žurnosti ne smije ni u kojem slučaju biti uzrokovano postupanjem Naručitelja.
- (5) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti upućen gospodarskom subjektu.
- (6) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis/količinu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, željeni rok i mjesto isporuke robe/usluga/radova, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt osobu u predmetnoj nabavi i adresu elektroničke pošte.
- (7) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda niti duži od trideset dana, a određuje se zasebno u svakom pojedinom Pozivu i ovisi o predmetu ili kompleksnosti pojedinog predmeta nabave.
- (8) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (9) Osobe ovlaštene odlukom dekana za provođenje postupka pojedine nabave potpisuju izjavu o postojanju / nepostojanju sukoba interesa u smislu Zakona i drugih propisa.
- (10) Osobe ovlaštene za provođenje postupka pojedine nabave provode pregled i ocjenu ponuda te daju dekanu prijedlog za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.
- (11) O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.
- (12) Odluku o odabiru ponude ili poništenju, Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti na način koji omogućuje dokazivanje da je isti upućen svakom ponuditelju.
- (13) Na temelju Odluke o odabiru, odabranom ponuditelju se može izdati narudžbenica ili se s njime zaključuje ugovor.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 25.000,00 EUR ZA ROBE, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE, ODNOSNO MANJA OD 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

(1) Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 45.000,00 EUR za radove, mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

(2) Postupak nabave započinje danom slanja Zahtjeva za nabavljanje proizvoda i usluga, kojeg djelatnik Naručitelja upućuje dekanu. Na temelju Zahtjeva, dekan donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži minimalno:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude te druge specifične podatke o pojedinom predmetu nabave.

(3) Dekan imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja za provođenje predmetne nabave, od kojih minimalno jedan 1 posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

(4) Osobe ovlaštene za provođenje postupka pojedine nabave potpisuju izjavu o postojanju / nepostojanju sukoba interesa u smislu Zakona i drugih propisa, za predstavnike Naručitelja u postupku nabave.

(5) Nabava se može provesti:

1. upućivanjem Poziva za dostavu ponuda s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu), na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru Naručitelja, putem modula javne nabave EOJN, (ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri, ili
2. putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN s pripadajućim prilogima (primjenjivim za pojedinu nabavu).

(6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima navedenim u članku 6. stavku 4. Pravilnika.

(7) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od sedam dana od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda niti duži od trideset dana, a određuje se u zasebno u svakom pojedinom Pozivu i ovisi o predmetu ili kompleksnosti pojedinog predmeta nabave.

(8) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis/količinu predmeta nabave, oznaku nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, željeni rok i mjesto isporuke robe/usluga/radova, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt osobu u predmetnoj nabavi i adresu elektroničke pošte.

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

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 25.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

(1) U slučaju jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR za radove, Naručitelj je obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN.

(2) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN, već ga provodi sukladno članku 7. ovoga Pravilnika:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna 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 jedinstvenog 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.

Članak 9.

(1) U postupku pregleda i ocjene ponuda prema članku 8. ovog Pravilnika, moraju sudjelovati najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja, od kojih najmanje jedan posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. U slučaju kada je potrebno, mogu se angažirati vanjske neovisne stručne osobe.

(2) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(3) O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik, koji je prilog Odluke o odabiru.

VI. ODLUKA O ODABIRU, PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

(1) Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, Naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
4. razloge odbijanja ponuda – (kada je primjenjivo)
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je isti upućen svakom ponuditelju i/ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili objavom u EOJN.

Članak 11.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR iz razloga propisanih odredbama Zakona.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,

3. obavijest o poništenju,
 4. obrazloženje razloga poništenja,
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je isti upućen svakom ponuditelju, i/ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili objavom u EOJN).

Članak 12.

- (1) Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.
- (2) Ugovor o nabavi sukladno provedenom postupku jednostavne nabave s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem potpisuje dekan, a po ovlaštenju dekana može potpisati i druga osoba Naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

- (1) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), te ostale zahtjeve vezane uz predmet nabave, primjenjujući čl. 2. ovog Pravilnika, uz shodnu primjenu odgovarajućih članaka Zakona i odredaba propisanih u Pravilniku te sve dokumente koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (2) Naručitelj može, ukoliko ocijeni potrebnim, od ponuditelja zatražiti predodžbu izvornika priložene dokumentacije, kao i ostale dokumente i pismena, u roku u kojem Naručitelj odredi. U slučaju da isto ne dostavi, smatrat će se da je ponuditelj odustao od svoje ponude.

Članak 14.

- (1) Za jednostavne nabave Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za otklanjanje nedostataka u produženom jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti ili neko drugo jamstvo na koje se na odgovarajući način mogu primijeniti odredbe Zakona.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o nabavi Naručitelj može od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za otklanjanje nedostataka u produženom jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti ili neko drugo jamstvo.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko 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 rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

IX. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 16.

- (1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju ponude u roku od tri dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.
- (2) Prigovor se podnosi dekanu putem EOJN.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - razloge prigovora i obrazloženje,
 - prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (4) Prigovor podnesen protiv odluke o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke Naručitelja povodom prigovora.
- (5) Dekan razmatra prigovor te može:
 - odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
 - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.
- (7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Na sve što nije izričito propisano ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona i drugih propisa kojima se uređuje postupak javne nabave.
- (2) Na svaki možebitni slučaj koji može nastati tijekom provedbe postupaka jednostavne nabave, a koji nije naveden u Pozivu na dostavu ponuda ili nije reguliran ovim Pravilnikom, Naručitelj će postupiti sukladno Zakonu i ostalim pozitivnim zakonima propisima, uzimajući u obzir načela javne nabave i postupajući s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 28.03.2018. godine.
- (3) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 28.03.2018. godine.
- (4) Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene objavit će se u EOJN i na mrežnim stranicama Naručitelja.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Danijela Špehar, mag. ing. agr.