

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/26), (u daljnjem tekstu „Zakon“) Upravni odbor LAG-a Škoji (u daljnjem tekstu: LAG) na sjednici Upravnog odbora (04_2026) održanoj 13.8.2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) manja od 50.000,00 eura i nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon), isti ne primjenjuje.

(2) Izrazi koji se koriste u ovome pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na nabavu roba, usluga i radova procijenjenih vrijednosti iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava, programom, natječajem, javnim pozivom ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja. U tim slučajevima LAG će primijeniti stroža pravila, odnosno ona pravila koja osiguravaju višu razinu transparentnosti, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana i kontrole trošenja sredstava.

Članak 3.

(1) LAG je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Odredbe ovog Pravilnika potrebno je primjenjivati na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

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

Članak 4.

(1) Svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, u pravilu elektroničkom poštom i/ili drugih sredstava komunikacije koja nisu elektronička. LAG može gospodarskim subjektima narudžbenicu dostaviti elektroničkom poštom, faksom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, protokola stručne službe LAG-a ili drugih sredstava.

Članak 5.

(1) U Planu nabave za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(2) Plan nabave LAG-a za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi čelnik LAG-a (u daljnjem tekstu: voditelj LAG-a).

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 6.

(1) O sprječavanju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona.

(2) Predstavnici LAG-a iz članka 76. stavka 2. Zakona dužni su potpisati izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. Zakona te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) Popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici LAG-a iz članka 76. stavka 2. Zakona u sukobu interesa, bit će javno dostupan na mrežnoj stranici FLAG-a.

(4) Ponude ponuditelja s kojima su predstavnici LAG-a iz članka 76. stavka 2. Zakona u sukobu interesa bit će odbijene.

Izuzeća od primjene pravilnika

Članak 7.

Ovaj pravilnik ne primjenjuje se na:

- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, članarine i sl.
- komunalne naknade i režijske troškove, najam poslovnih prostora i sl.
- troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,

- preplate na baze podataka i elektroničke servise, elektroničke i tiskane publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- specifične usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja koje se ne pružaju kao tržišne usluge
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno Zakonu.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Vrste postupaka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 9.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, LAG provodi izravnim ugovaranjem izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem dvostranog ugovora s gospodarskim subjektom po izboru ili temeljem prikupljene ponude, uz odgovarajuće dokumentiranje.
- (2) Članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupaka nabave LAG-a iz članka 13. ovog Pravilnika planiraju postupke jednostavne nabave iz ovog članka i pojedinačno sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka. Voditelj LAG-a supotpisuje narudžbenicu, odnosno potpisuje sklopljene ugovore.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva zaduženi su za evidentiranje narudžbenica/ugovora predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura u digitalnom obliku.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove

Članak 10.

- (1) Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi voditelj LAG-a.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka LAG poziv za dostavu ponuda upućuje najmanje dvama gospodarskim subjektima za koja postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. Iznimno, u slučajevima iz članka 15., stavka 7. točke b. Zakona poziv se upućuje samo jednom gospodarskom subjektu.

(3) LAG uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH što se u tom slučaju navodi u Odluci o nabavi.

(4) Postupak ograničenog prikupljanja ponuda postaje javan objavom odluke o odabiru ili poništenju.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove

Članak 11.

(1) Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge i veća od 45.000,00 eura za radove pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi voditelj LAG-a.

(2) Postupci iz stavka 1. ovog članka, sukladno Zakonu, provode se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Istovremeno s objavom poziva u EOJN RH, mogu se odabrati gospodarski subjekti kojima će se uputiti dodatan poziv za sudjelovanje u postupku.

(4) Ukoliko se poziv za sudjelovanje u postupku uputi i odabranim gospodarskim subjektima, isto ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanje u postupku i podnošenju ponuda.

(5) LAG nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka putem javne objave u modulu jednostavne nabave u situacijama iz članka 15. stavka 7. Zakona. U tom slučaju LAG je obvezan provesti takav postupak sukladno članku 10. ovog Pravilnika.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE IZ ČLANKA 8. TOČKA 2. I 3.

Članak 12.

(1) Pripremne radnje prije početka postupka jednostavne nabave iz članka 8. točaka 2. i 3., a nakon donošenja Odluke o nabavi od strane voditelja LAG-a provode se na način da je LAG dužan prije početka postupka napraviti istraživanje tržišta za predmetnu nabavu roba, radova ili usluga.

(2) Prihvatljive su različite metode za analizu tržišta kao što su analiza podataka dostupnih na EOJN RH, analiza tržišta korištenjem analitičkih alata i izvješća trećih strana, analiza prethodno provedenih postupaka jednostavne nabave LAG-a i relevantnih internih podataka, pretraživanje mrežnih stranica, kataloga potencijalnih ponuditelja, upiti na tržištu i sl. Podaci

prikupljeni analizom tržišta moraju biti primjereno dokumentirani u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu.

(3) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno osiguranim sredstvima i Planu nabave.

Članak 13.

(1) Postupke jednostavne nabave, uključujući i pripremne radnje, priprema i provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupaka nabave LAG-a koje odlukom imenuje voditelj LAG-a iz redova stručne službe LAG-a za sve postupke nabave u tekućoj kalendarskoj godini.

(2) Stručno povjerenstvo čine najmanje dva člana.

(3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupka jednostavne nabave.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 14.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. točke 2. i 3. započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno danom objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) Dokumentacija o nabavi minimalno sadržava:

1. podatke o LAG-u
2. naziv i opis predmeta nabave
3. tehničke specifikacije (ukoliko je primjenjivo)
4. procijenjenu vrijednost nabave
5. kriterij za odabir ponude
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako je primjenjivo)
7. elemente ponude (dokumente) koje gospodarski subjekt treba dostaviti
8. rok za dostavu ponuda
9. način otvaranja ponuda
10. kontakt osobu, kontakt podatke
11. obrazac ponudbenog lista i troškovnik (ako je primjenjivo)
12. popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici LAG-a iz članka 76. stavka 2. Zakona u sukobu interesa
13. upute o prigovoru.

(4) LAG može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti određena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona.

(5) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 kalendarska dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u rok za dostavu ponuda na može biti kraći od 7 dana od dana objave.

(6) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, voditelj LAG-a može odrediti kraći rok za dostavu ponuda u Odluci o nabavi.

Sadržaj i izrada ponude

Članak 15.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji ukoliko je ista priložena.

(2) Sadržaj ponude i način izrade propisuje se pozivom za dostavu ponuda.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev voditelja LAG-a ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

(7) Dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, mogu se dostaviti i fizički.

Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 16.

(1) Ponude u postupcima iz članka 8. točke 2. i 3. ovog Pravilnika dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.). U svim drugim slučajevima, ponude koje pristignu izvan modula javne nabave u EOJN RH nije moguće uvesti niti prihvatiti.

(2) Otvaranje ponuda iz stavka 1. ovog članka nije javno.

(3) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude iz stavka 1. ovog članka na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka voditelju LAG-a, o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Zapisnik se kreira u modulu jednostavne nabave, sukladno programskom sučelju sustava.

(5) Tijekom pregleda i ocjena ponuda, LAG može komunicirati s ponuditeljima putem EOJN RH i pritom tražiti: pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

(6) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz Zakona i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka LAG je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

(7) U slučaju da LAG utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ili ako ponuditelj ne otkloni utvrđene nedostatke iz prethodnog stavka u određenom roku, ponuda će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 17.

(1) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(3) Odbit će se ponuda:

1. čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona
2. čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva
3. koja je nepravilna ili neprikladna u smislu članka 3. točaka 12. i 15. Zakona
4. ponuditelja koji ne ispunjava uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako ih je LAG propisao u dokumentaciji o nabavi
5. ponuditelja s kojim su predstavnici LAG-a iz članka 76. stavka 2. Zakona u sukobu interesa.

Članak 18.

(1) Voditelj LAG-a može poništiti postupak jednostavne nabave na prijedlog Stručnog povjerenstva u sljedećim slučajevima:

1. ukoliko nije dostavljena niti jedna ponuda
2. ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
3. ako je cijena najpovoljnije ponude bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona
4. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupaka jednostavne nabave da su prije bile poznate
5. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) LAG može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave u kojemu je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem za postupke iz članka 8., točka 2. i 3. ovog Pravilnika.

Rok mirovanja i izvršnost odluke o odabiru

Članak 20.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, LAG ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 21. stavak 3. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovog članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon donošenja.

IV. PRIGOVOR

Članak 21.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- a) sadržaj poziva na dostavu ponuda
- b) postupak pregleda i ocjene ponuda
- c) odluku o odabiru ponude/odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se voditelju LAG-a u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili zaključka o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda

b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

(4) Voditelj LAG-a odlučuje o prigovoru.

(5) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:

- a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten
- b) odbiti prigovor kao neosnovan
- c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti
- d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(6) Voditelj LAG-a dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

(7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

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

V. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

(1) Za postupke nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, po donošenju Odluke o odabiru, LAG i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno LAG izdaje narudžbenicu ponuditelju.

(2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupaka iz članka 8. točke 2. i 3. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa ili na drugi način sukladno važećim propisima.

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne elemente ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 23.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) LAG je obavezan raskinuti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

(3) Na raskid ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 24.

(1) LAG je obavezan ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi, koji je dio registra ugovora o javnoj nabavi iz članka 28. Zakona, za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar ugovora o jednostavnoj nabavi LAG je obavezan objaviti na EOJN RH.

(3) Stručno povjerenstvo za nabavu u obvezi je voditi i internu evidenciju narudžbenica/ugovora svih predmeta nabave čija je vrijednost manja od 5.000,00 eura.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik objavit će se internetskoj stranici LAG-a (www.lag-skoji.hr) i u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. g. čime prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 4. travnja 2017. godine.

U Starom Gradu, 13.8.2026. godine

URBROJ: 03/26/088



Predsjednik Upravnog odbora LAG-a Škoji

Frančesko Duboković