

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26), a sukladno člancima 10. i 39. Statuta Državnog arhiva u Splitu (KLASA: 011-03/26-01/01, URBROJ: 2181-109-01-26-1 od 10. ožujka 2026.), ravnateljica Državnog arhiva u Splitu (u daljnjem tekstu: čelnik Naručitelja) donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, uvjeti i način provedbe postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), koje provodi Državni arhiv u Splitu (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.

(4) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Načela postupanja

Članak 2.

(1) U provedbi postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštivati te postupati u skladu s načelima javne nabave:

- slobode kretanja robe
- slobode poslovnog nastana
- slobode pružanja usluga
- tržišnog natjecanja

- jednakog tretmana
- zabrane diskriminacije
- uzajamnog priznavanja
- razmjernosti i transparentnosti
- učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti trošenja javnih sredstava

(2) Postupci jednostavne nabave ne smiju se provoditi s namjerom izbjegavanja primjene Zakona, umjetnog dijeljenja predmeta nabave, ograničavanja tržišnog natjecanja i neopravdanog pogodovanja ili stavljanja u nepovoljniji položaj pojedinog gospodarskog subjekta.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovog Pravilnika, a u skladu s odredbama Zakona smatraju se:

1. čelnik
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
4. druga osoba koja je uključena u provedbu postupka jednostavne nabave i koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u tom postupku
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovog stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja

(2) Gospodarskim subjektom u smislu ovog Pravilnika smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Izjava o nepostojanju sukoba interesa

Članak 4.

(1) Predstavnici Naručitelja iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika, prije početka rada u postupku jednostavne nabave, obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja, obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se od provedbe postupka jednostavne nabave i o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(3) Čelnik Naručiitelja osigurava da predstavnik Naručiitelja iz stavka 2. ovog članka prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručiitelja koja preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(4) Postupak jednostavne nabave će se poništiti u slučaju sukoba interesa čelnika Naručiitelja, kao i sukoba interesa predstavnika Naručiitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može na odgovarajući način otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude zbog sukoba interesa ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(5) Naručiitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa sukladno Zakonu.

II. PLANIRANJE NABAVE

Plan nabave i registar ugovora

Članak 5.

(1) Naručiitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurira prema potrebi.

(2) Postupci jednostavne nabave u pravilu se provode na temelju plana nabave Naručiitelja.

(3) U slučaju potrebe za nabavom koja nije navedena u planu nabave Naručiitelja, postupak jednostavne nabave može se provesti nakon izmjene i dopune plana nabave.

(4) Naručiitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora.

(5) Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, Naručiitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I NAČIN PROVEDBE

Vrijednosni pragovi

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave dijele se prema sljedećim vrijednosnim pragovima:

1. Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura
2. Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura

3. Jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 do 100.000,00 eura.

Provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se na temelju prikupljanja jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata koje je Naručitelj prethodno zatražio putem izravne komunikacije s gospodarskim subjektom (e-poštom, putem internetske stranice gospodarskog subjekta, telefonski ili na neki drugi odgovarajući način).
- (2) Broj prikupljenih ponuda ovisi o predmetu nabave, stanju na tržištu i načelu ekonomičnosti te nije unaprijed propisan.
- (3) Postupak se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice i sklapanjem ugovora.
- (4) Naručitelj nije obavezan donijeti odluku o odabiru.

Provedba jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN HR.
- (2) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja donosi Odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.
- (3) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (4) Stručno povjerenstvo zaduženo je za pripremu dokumentacije o nabavi i uvjeta vezanih za predmet nabave, pripremu poziva na dostavu ponuda, provođenje postupka nabave, pregled dostavljenih ponuda, sastavljanje zapisnika i izradu prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (5) Čelnik Naručitelja može pojedine stručne poslove povjeriti vanjskim stručnim osobama kada to zahtjeva složenost predmeta nabave.

Postupci jednostavne nabave bez obveze javne objave

Članak 9.

(1) U postupku jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN HR najmanje trojici gospodarskih subjekata.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu može se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata ukoliko je to opravdano predmetom nabave, objektivnim okolnostima, stanju na tržištu, postojanju isključivih prava, tehničkim ili funkcionalnim razlozima, žurnosti ili drugim opravdanim razlozima koje Naručitelj mora obrazložiti u dokumentaciji postupka.

(3) Naručitelj prilikom odabira gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda vodi računa o poticanju tržišnog natjecanja te u pravilu poziva gospodarske subjekte koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave.

Postupci jednostavne nabave s obvezom javne objave

Članak 10.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura poziv na dostavu ponuda obavezno se javno objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN HR.

(2) Poziv na dostavu ponuda javno je dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima putem EOJN HR.

(3) Naručitelj ima mogućnost pojedinim gospodarskim subjektima uputiti dodatni poziv na dostavu ponuda putem EOJN HR koji ni u kojem slučaju ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave i podnošenje ponuda.

Iznimke od javne objave

Članak 11.

(1) Iznimno od članka 10. ovog Pravilnika, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN HR, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem EOJN HR:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda 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
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući pravo intelektualnog vlasništva
4. ako postoji iznimna nužnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu EOJN HR.

IV. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 12.

(1) Poziv na dostavu ponuda treba biti jasan, razumljiv, nediskriminirajući i, ovisno o predmetu nabave, sadržavati:

- naziv i podatke o Naručitelju
- opis predmeta nabave
- tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, ukoliko se zahtijevaju
- rok i način dostave ponuda
- rok valjanosti ponude
- uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ukoliko se traže
- rok isporuke ili izvršenja
- ostale podatke potrebne za izradu ponude.

Uvjeti sposobnosti

Članak 13.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata kao što su sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomska, stručna ili tehnička sposobnost u slučaju kada je ispunjenje tih uvjeta potrebno za ocjenu gospodarskog subjekta za izvršenje određene narudžbenice ili ugovora.

(2) Dokaze za ispunjenje uvjeta sposobnosti gospodarskih subjekata Naručitelj će utvrditi razmjerno vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

V. DOSTAVA PONUDA I ROKOVI

Sadržaj ponude i način dostave

Članak 14.

- (1) Ponuda treba biti izrađena sukladno zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponude te sadržavati sve podatke, dokumente i dokaze koji su u pozivu navedeni.
- (2) Ponuda se dostavlja na način i u obliku utvrđenom u dokumentaciji o jednostavnoj nabavi.
- (3) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN HR, ponude se dostavljaju isključivo putem tog modula.
- (4) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura, ponude se dostavljaju elektroničkom poštom ili na neki drugi odgovarajući način.

Rok za dostavu ponuda

Članak 15.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj vodeći računa o složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od tri (3) dana u postupcima jednostavne nabave bez javne objave poziva na dostavu ponude, odnosno kraći od pet (5) dana u postupcima jednostavne nabave s obvezom javnog objavljivanja poziva na dostavu ponude u modulu EOJN HR.
- (3) U slučaju opravdanih i žurnih situacija, rok za dostavu ponuda može biti kraći ukoliko to ne narušava tržišno natjecanje i jednak tretman gospodarskih subjekata.
- (4) Do isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave, te ukoliko se to dogodi, odrediti novi, prikladan rok za dostavu ponuda.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Otvaranje ponuda

Članak 16.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave koje se provode putem EOJN HR, sustav automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu i generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda se ne otvara i u zapisniku o otvaranju ponuda se evidentira kao nepravodobna.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

(1) Pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva koji su navedeni u pozivu na dostavu ponuda provodi stručno povjerenstvo iz članka 8. ovog Pravilnika.

(2) Prilikom pregleda i ocjena ponuda stručno povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zatražiti od ponuditelja dopunu, razjašnjenje ili dostavu nužnih informacija i dokumentacije u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet (5) dana.

(3) Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se dokumentima koji nedostaju iz stavka 2. ovog članka, te se ne smije zahtijevati njihova dostava tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(4) Stručno Povjerenstvo uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(5) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta tijekom pregleda i ocjene ponuda te pojašnjenja ponuda provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije, a postupci jednostavne nabave koji se provode putem modula EOJN HR, putem tog modula.

(6) Nakon provedenog postupka pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik te se izrađuje prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Ispravak računske pogreške

Članak 18.

(1) Naručitelj je u obvezi provjeriti računsku ispravnost dostavljenih ponuda.

(2) Ukoliko Naručitelj utvrdi računsku pogrešku u ponudi, o tome će obavijestiti ponuditelja i od njega zatražiti da u roku od tri (3) dana prihvati ispravak računske pogreške.

(3) Ukoliko ponuditelj u roku iz stavka 2. ovog članka prihvati ispravak računske pogreške, taj ispravljeni iznos predstavlja cijenu ponude.

(4) U slučaju da ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili se ne izjasni u gore navedenom roku, njegova ponuda će biti odbijena kao nepravilna.

VII. ODLUKE NARUČITELJA

Kriterij za odabir ponude

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponuda navode se i drugi kriteriji kao što su kvaliteta, funkcionalna svojstva, tehnička svojstva, jamstveni rok, rok isporuke i drugi kriteriji povezani s predmetom robe, njihova relativna važnost i način ocjenjivanja ponuda prema svakom od dodatnih kriterija.

Odluka o odabiru

Članak 20.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda, stručno povjerenstvo donosi prijedlog odluke o odabiru koje dostavlja čelniku Naručitelja.

(2) Čelnik Naručitelja donosi odluku o odabiru u roku od 15 dana, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen drugačiji rok.

(3) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula EOJN HR, odluka o odabiru, kao i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, objavljuju se putem EOJN HR.

Odluka o poništenju postupka

Članak 21.

(1) Čelnik Naručitelja donosi odluku o poništenju postupka ukoliko:

- nije pristigla nijedna ponuda
- pristigle ponude nisu u skladu s pozivom na dostavu ponuda
- pristigle ponude su primljene izvan roka iz poziva na dostavu ponuda
- cijene svih valjanih ponuda prelaze procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva za nabavu
- se utvrdi sukob interesa koji se ne može otkloniti
- je to potrebno radi zaštite javnog interesa
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile ranije poznate.

(2) Odluka o poništenju mora biti obrazložena i dostavljena ponuditeljima putem EOJN RH ukoliko se radi o postupcima jednostavne nabave koji se provode putem tog modula.

VIII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravo na prigovor

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku može podnijeti prigovor čelniku Naručitelja.

(2) Prigovor se može odnositi na sadržaj poziva za dostavu ponuda, odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(3) Rok za podnošenje prigovora je pet (5) dana od dana primitka odluke, odnosno najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda ukoliko se prigovor odnosi na sadržaj poziva za dostavu ponuda.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
- oznaku postupka nabave
- opis povrede
- razloge prigovora i objašnjenje
- prijedlog načina otklanjanja povrede.

(4) Podneseni prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

(5) Prigovor se podnosi putem EOJN HR ukoliko je to tehnički omogućeno, a ako nije, na službenu elektroničku adresu Naručitelja.

Postupanje po prigovoru

Članak 23.

(1) Čelnik Naručitelja odlučuje o osnovanosti prigovora u roku od deset (10) dana od dana njegovog zaprimanja.

(2) Odlukom o prigovoru, prigovor se može odbaciti, odbiti ili usvojiti. Ukoliko prigovor bude usvojen, Naručitelj će staviti van snage donesenu odluku o odabiru ili odluku o poništenju, ispraviti povredu i nastaviti postupak.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem EOJN HR ukoliko je to omogućeno ili drugim elektroničkim putem.

(4) Odluka o prigovoru je konačna i protiv nje nije dopuštena žalba.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 24.

(1) Nakon izvršnosti odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem pristupa sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice.

(2) Ugovor ili izdana narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima navedenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom te sadržavati podatke o predmetu nabave, ugovornim stranama, cijeni te roku i načinu izvršenja.

(3) Ukoliko odabrani ponuditelj odbije sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu, Naručitelj može izraditi novu odluku o odabiru sljedeće rangirane valjane ponude ili može poništiti postupak.

Izvršenje, izmjene i raskid ugovora

Članak 25.

(1) Naručitelj prati izvršenje ugovora sukladno uvjetima navedenim u dokumentaciji o postupku jednostavne nabave i odabranom ponudom.

(2) Sklopljeni ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegovog trajanja Naručitelj može mijenjati bez provedbe novog postupka jednostavne nabave samo u slučaju da se bitno ne mijenja predmet nabave, cjelokupna priroda ugovora i svrha sklopljenog ugovora.

(3) Na izmjenu ugovora o jednostavnoj nabavi bez provedbe novog postupka, mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona koje propisuju uvjete i razloge za izmjenu ugovora tijekom njihovog trajanja.

(4) Svaku izmjenu ugovora o jednostavnoj nabavi naručitelj objavljuje u EOJN HR u roku od 30 dana od dana izmjene.

(5) Naručitelj može raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi ukoliko gospodarski subjekt ne izvršava uredno ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

X. DOKUMENTIRANJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Dokumentacija u postupku

Članak 26.

(1) Naručitelj vodi evidenciju i čuva dokumentaciju provedenih postupaka jednostavne nabave.

(2) Dokumentacija posebno obuhvaća: poziv na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju postupka, prigovore i

odluke o prigovorima, ugovor ili narudžbenicu i drugu dokumentaciju nastalu tijekom postupka.

Čuvanje dokumentacije

Članak 27.

(1) Dokumentacija postupka jednostavne nabave čuva se najmanje četiri (4) godine od završetka postupka.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 28.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Stupanje na snagu i objava

Članak 29.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave donesen dana 24. veljače 2026., KLASA: 011-03/26-02/01, URBROJ: 2181-109-01-26-1.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.

(3) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

RAVNATELJICA:

Bruna Horović Vuković, prof.

KLASA: 011-03/26-02/03
URBROJ: 2181-109-01-26-1
U Splitu, 30. srpnja 2026.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na mrežnim stranicama Državnog arhiva u Splitu dana 30. srpnja 2026.