



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**



GRAD OSIJEK

GRADSKO VIJEĆE



KLASA: 024-03/26-01/6
URBROJ: 2158-1-01-26-7
Osijek, 6. listopada 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 19. točke 2. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01, 3/03, 1A/05, 8/05, 2/09, 9/09, 13/09, 9/13, 12/17, 2/18, 2/20, 3/20, 4/21, 5/21-pročišćeni tekst, 8/24, 7/25 i 18/25) Gradsko vijeće Grada Osijeka na 9. sjednici održanoj 6. listopada 2026., donijelo je

P R A V I L N I K

o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koji prethode stvaranju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Osijeka za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura (bez PDV-a) te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (bez PDV-a) kao i njihovo praćenje do izvršenja ugovornih obveza.

Članak 2.

Grad Osijek (dalje u tekstu: Naručitelj) je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa Naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Prije početka postupka jednostavne nabave, odnosno najkasnije prije pregleda i ocjene ponuda, osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su obavijestiti čelnika Naručitelja odnosno odgovornu osobu Naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude i dr. uz poštivanje načela javne nabave.

Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave ne osniva se stručno povjerenstvo. Postupke jednostavne nabave provode službenici raspoređeni na radna mjesta u Odsjeku za nabavu kojima je Pravilnikom o unutarnjem redu, opisom poslova radnog mjesta propisano provođenje postupaka jednostavne nabave. U provođenju postupaka jednostavne nabave mogu sudjelovati i druge stručne osobe.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona i na nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Način i postupci nabave razlikuju se prema vrsti i procijenjenoj vrijednosti nabave:

I. Nabava roba i usluga

1. Nabava roba i usluga do 14.999,99 eura bez PDV-a
2. Nabava roba i usluga u vrijednosti od 15.000,00 do 24.999,99 eura bez PDV-a
3. Nabava roba i usluga u vrijednosti od 25.000,00 do 49.999,99 eura bez PDV-a
4. Nabava roba i usluga u vrijednosti 50.000,00 eura bez PDV-a i više.

II. Nabava radova

1. Nabava radova do 14.999,99 eura bez PDV-a
2. Nabava radova u vrijednosti od 15.000,00 do 44.999,99 eura bez PDV-a
3. Nabava radova u vrijednosti od 45.000,00 do 99.999,99 eura bez PDV-a
4. Nabava radova u vrijednosti 100.000,00 eura bez PDV-a i više.

Komunikacija

Članak 6.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi Naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

Članak 7.

Sva komunikacija Upravnih tijela Grada Osijeka (dalje u tekstu: Upravna tijela) sa Upravnim odjelom za financije i nabavu (dalje u tekstu: Upravni odjel) se obavlja kroz sustav upravljanja dokumentima Grada Osijeka (dalje u tekstu: DMS).

Upravna tijela u čijem razdjelu proračuna su planirana plaćanja određenih roba, radova i usluga, dostavljaju zahtjev za nabavu roba, usluga i radova na propisanom obrascu putem sustava DMS u Upravni odjel koji provodi odgovarajući postupak.

Uz propisani zahtjev Upravna tijela obvezno dostavljaju tehnički opis predmeta nabave (ako je primjenjivo) i troškovnik.

Zahtjevi koji nisu pravilno popunjeni ili im nisu priloženi tehnički opis predmeta nabave (ako je primjenjivo) i troškovnik Upravni odjel će vratiti nadležnom Upravnom tijelu uz objašnjenje.

Nabava roba i usluga

Članak 8.

Za procijenjenu vrijednost nabave roba i usluga do 14.999,99 eura bez PDV-a dovoljna je jedna ponuda.

Upravna tijela mogu zahtjevu priložiti ponudu. U slučaju da zahtjevu nije priložena ponuda, Upravni odjel će pribaviti ponudu putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Na temelju pribavljene ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu i dostaviti je Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik nadležnog Upravnog tijela.

U slučaju da Upravno tijelo ocijeni da postoji potreba za sklapanjem ugovora umjesto izrade narudžbenice, sklapanje ugovora je u nadležnosti Upravnog tijela.

Članak 9.

Za procijenjenu vrijednost roba i usluga od 15.000,00 do 24.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će, u pravilu, provesti postupak prikupljanja ponuda.

Prikupljanje ponuda provodi se na način da će se poziv za dostavu ponuda poslati na minimalno tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju ponudu. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda.

Sukladno iznosu najpovoljnije ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu ili sklopiti ugovor te iste dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Naručitelj može i objaviti poziv za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka sukladno odluci pročelnika Upravnog odjela.

Ukoliko ne postoji odgovarajući broj gospodarskih subjekata registriranih za obavljanje predmetne djelatnosti Upravni odjel može uputiti zahtjev za dostavu ponuda i na manji broj gospodarskih subjekata od broja navedenog u stavku 2. ovog članka.

Članak 10.

Za procijenjenu vrijednost roba i usluga od 25.000,00 eura do 49.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će objaviti poziv za dostavu ponuda u EOJN RH. Naručitelj može poziv objaviti i na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te predložiti odabir najpovoljnije ponude. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda. Sa odabranim ponuditeljem će biti sklopljen ugovor ili će biti izrađena narudžbenica.

Sklopljeni ugovor ili narudžbenicu zajedno sa svim potrebnim priložima, Upravni odjel će dostaviti Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih roba ili usluga.

Izuzeća od provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave propisana su člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

Za procijenjenu vrijednost roba i usluga u vrijednosti 50.000,00 eura i više bez PDV-a Upravni odjel je obavezan provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem će biti sklopljen ugovor ili okvirni sporazum. Upravni odjel će jedan primjerak ugovora ili okvirnog sporazuma zajedno sa popratnom dokumentacijom (ponuda, troškovnik i sl.) dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

U slučaju da postupak nabave bude poništen Upravni odjel će o tome izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

Nabava radova

Članak 12.

Za procijenjenu vrijednost nabave radova do 14.999,99 eura bez PDV-a dovoljna je jedna ponuda. Upravna tijela mogu zahtjevu priložiti ponudu.

U slučaju da zahtjevu nije priložena ponuda, Upravni odjel će pribaviti ponudu putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Na temelju pribavljene ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu i dostaviti je Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik nadležnog Upravnog tijela.

U slučaju da Upravno tijelo ocijeni da postoji potreba za sklapanjem ugovora umjesto izrade narudžbenice, sklapanje ugovora je u nadležnosti Upravnog tijela.

Članak 13.

Za procijenjenu vrijednost radova od 15.000,00 eura do 44.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će, u pravilu, provesti postupak prikupljanja ponuda.

Prikupljanje ponuda provodi se na način da će se poziv za dostavu ponuda poslati na minimalno tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju ponudu. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda.

Sukladno iznosu najpovoljnije ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu ili sklopiti ugovor te iste dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Naručitelj može i objaviti poziv za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka sukladno odluci pročelnika upravnog odjela.

Ukoliko ne postoji odgovarajući broj gospodarskih subjekata registriranih za obavljanje predmetne djelatnosti Upravni odjel može uputiti zahtjev za dostavu ponuda i na manji broj gospodarskih subjekata od broja navedenog u stavku 2. ovog članka.

Članak 14.

Za procijenjenu vrijednost radova od 45.000,00 eura do 99.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će objaviti poziv za dostavu ponuda u EOJN RH. Naručitelj može poziv objaviti i na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te predložiti odabir najpovoljnije ponude. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda. Sa odabranim ponuditeljem će u pravilu biti sklopljen ugovor ili će biti izrađena narudžbenica.

Sklopljeni ugovor ili narudžbenicu zajedno sa svim potrebnim prilogima, Upravni odjel će dostaviti Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih radova.

Izuzeća od provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave propisana su člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 15.

Za procijenjenu vrijednost radova 100.000,00 eura i više bez PDV-a Upravni odjel obvezan je provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem će biti sklopljen ugovor ili okvirni sporazum. Upravni odjel će jedan primjerak ugovora ili okvirnog sporazuma zajedno sa popratnom dokumentacijom (ponuda, troškovnik i sl.) dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

U slučaju da postupak nabave bude poništen Upravni odjel će o tome izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

Članak 16.

Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda u obzir će se uzeti složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Upravni odjel neće izvršiti odabir najpovoljnije ponude te će poništiti predmetni postupak ukoliko se po provedenom postupku prikupljanja ponuda utvrdi:

- da je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih proračunskih sredstava osim ako Naručitelj ima osigurana dodatna sredstva
- ukoliko nije pristigla niti jedna valjana ponuda
- ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda
- ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti zbog koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave te
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

U slučaju poništenja Upravni odjel će o tome izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

Odabir najpovoljnije ponude vrši se odlukom ili drugim aktom.

Članak 17.

Odredbe iz članaka 9. i 13. (do praga javne objave) koje se odnose na prikupljanje ponuda ne primjenjuju se ukoliko:

- je pružatelj usluga, izvođač radova ili isporučitelj robe pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja ili posebnih okolnosti
- se radi o žurnoj nabavi uzrokovanoj događajima koji se nisu mogli predvidjeti unaprijed
- u prethodno provedenom postupku nije zaprimljena niti jedna ponuda
- su predmet nabave usluga izrade promidžbenih tekstova te njihova objava u specijaliziranim časopisima
- su predmet nabave protokolarni, promotivni i reklamni pokloni
- su predmet nabave hotelske i restoranske usluge.

Specijalistička stručna znanja kao i posebne okolnosti utvrđuje i obrazlaže Upravno tijelo, podnositelj zahtjeva za nabavu.

U slučaju izuzeća iz stavka 1. ovoga članka, Upravno tijelo je obvezno Upravnom odjelu podnijeti zahtjev za nabavu u skladu sa člankom 4. ovoga Pravilnika. Upravni odjel će postupajući po zahtjevu pribaviti ponudu i izraditi narudžbenicu.

U slučaju da Upravno tijelo ocijeni da postoji potreba za sklapanjem ugovora umjesto izrade narudžbenice, sklapanje ugovora je u nadležnosti Upravnog tijela. U tom slučaju Upravni odjel će pribavljenu ponudu dostaviti Upravnom tijelu putem DMS-a.

Članak 18.

Narudžbenice se ne moraju izdati za plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima, troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnica, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima, pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, tiskovine i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera, troškove reprezentacije i sl. ukoliko vrijednost pojedinog predmeta nabave iz ovoga članka ne prelazi iznos od 49.999,99 eura bez PDV-a.

Pravna zaštita u postupcima jednostavne nabave

Članak 19.

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.

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.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku Naručitelja u pisanom obliku, na način određen u odluci Naručitelja, u roku od 3 dana od dana dostave odluke.

Čelnik Naručitelja imenuje povjerenstvo za rješavanje prigovora odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika. Povjerenstvo razmatra navode prigovora, provodi potrebne provjere te čelniku Naručitelja dostavlja prijedlog odluke o prigovoru. Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Povodom prigovora čelnik Naručitelja može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe
- odbiti prigovor kao neosnovan
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka dužno 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 osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

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

Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako čelnik Naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan ovim Pravilnikom.

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

Članak 20.

Podnositelj prigovora je obvezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od:

- 125,00 eura za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili manju od 25.000,00 eura
- 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za procijenjenu vrijednost nabave veću od 25.000,00 eura.

Naručitelj provjerava izvršenje uplate naknade za pokretanje postupka po prigovoru na računu proračuna Grada Osijeka.

Naknada za pokretanje postupka po prigovoru uplaćuje se u korist proračuna Grada Osijeka.

Ukoliko prigovor bude prihvaćen Podnositelj prigovora ima pravo na povrat uplaćenog iznosa na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

Ukoliko prigovor ne bude prihvaćen Podnositelj prigovora nema pravo na povrat uplaćenog iznosa na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

Sklapanje ugovora temeljem sklopljenih okvirnih sporazuma

Članak 21.

Ukoliko je nakon provedenog postupka javne nabave sklopljen okvirni sporazum u kojem je navedeno da se isti realizira putem ugovora ili narudžbenica, Upravni odjel će na zahtjev upravnog tijela sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu.

Zahtjev minimalno mora sadržavati naziv upravnog tijela, naziv odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen okvirni sporazum, iznos ugovora ili narudžbenice, naziv okvirnog sporazuma temeljem kojeg se sklapa ugovor ili izdaje narudžbenica te proračunsku poziciju na kojoj su sredstva planirana.

Praćenje izvršenja ugovornih obveza

Članak 22.

Praćenje izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je Upravnog tijela koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje.

Praćenje ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje instrumenata osiguranja, primopredaju radova, obračun ugovorne kazne i sl.

Svi primljeni instrumenti osiguranja dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu, Odsjek financijske operative.

Po realizaciji ugovora nadležno Upravno tijelo obvezno je Upravnom odjelu, u pisanom obliku, dostaviti podatke o konačnom datumu isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova te vrijednosti isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova kako bi se mogla voditi evidencija o registru ugovora sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Kada ugovor priprema nadležno Upravno tijelo, obvezno je nakon sklapanja dostaviti presliku ugovora Upravnom odjelu putem elektronske pošte.

Članak 23.

Postupci započeti po Pravilniku o stvaranju i praćenju ugovornih obveza Grada Osijeka za nabavu roba, usluga i radova (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 9/22 i 26/22) završit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Osijeka.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

prof. dr. sc. Tihomir Florijančić



DOSTAVITI:

1. Ministarstvo gospodarstva
2. Gradonačelnik
3. Upravni odjel za financije i nabavu
4. Službeni glasnik Grada Osijeka
5. Zapisnik
6. Pismohrana