



KOMUNALNO PISAROVINA d.o.o.
Trg hrvatskih velikana 1
10451 Pisarovina

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), i članka 15. Izjave o osnivanju (potpuni tekst) od dana 23.07.2026. godine, Skupština trgovačkog društva Komunalno Pisarovina d.o.o., na 8. redovnoj sjednici, održanoj dana 11.08.2026. godine donosi slijedeći:

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a čiji je naručitelj trgovačko društvo Komunalno Pisarovina d.o.o. (*dalje u tekstu: Naručitelj*) a za koje nabave ne postoji obveza primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26, *dalje u tekstu: ZJN 2016*) sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (*dalje u tekstu: EOJN RH*), modul jednostavna nabave, internetska stranica Naručitelja, odnosno elektronička pošta Naručitelja.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načela javne nabave: 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.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 5.

Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi i obavezan je ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave Naručitelja za tekuću godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi član uprave - Direktor.

Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene Naručitelj je dužan objaviti u EOJN RH.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a), provodi član uprave – direktor, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po prethodno istraženom tržištu odnosno temeljem izravnog pregovaranja.

Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, usluga i radova iz stavka 1. ovoga članka dovoljna je jedna valjana ponuda.

Za korištenje reprezentacije, ugošćenja poslovnih partnera i sl., nije potrebno izdavanje narudžbenice već je u takvim slučajevima dovoljan potpis odgovorne osobe na ponudi, prijavnici i sl.

Za narudžbu stručnih knjiga te pohađanje seminara (kotizacije, smještaj i sl.) u pravilu je potrebno izdavanje narudžbenice, kada to nije moguće dovoljan je potpis odgovorne osobe na ponudi, prijavnici i sl.

Članak 7.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika ne imenuje se stručno povjerenstvo za nabavu niti je potrebno izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave sukladno članku 4. ovog Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesa.

Članak 8.

Za postupak provedbe jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a), u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta, internetska stranica Naručitelja, modul jednostavne nabave EOJN RH) i/ili pisana sredstva komunikacije koja nisu elektronička.

Iznimno, kada primjena elektroničkih sredstava komunikacije nije moguća, komunikacija će se odvijati putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, neposrednom dostavom ili njihovom kombinacijom s elektroničkim sredstvima.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) pokreće se upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja ili objavom poziva na službenim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda uz ponudbeni list šalje se gospodarskom subjektu na dokaziv način.

Članak 10.

Minimalni rok za dostavu ponuda je tri (3) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 11.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskom subjektu se određuje dokaziv način dostave ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 12.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno, a ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 13.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Nabava roba, radova i usluga iz članka 9. ovog Pravilnika se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Članak 14.

Na postupak provođenja jednostavne nabave, kao i na obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, do iznosa procijenjene vrijednosti nabave 15.000,00 eura (bez PDV-a), prigovor nije dopušten.

3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi Povjerenstvo upućivanjem poziva na dostavu ponude.

Članak 16.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 15. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu.

Članak 17.

Poziv na dostavu ponude šalje se najmanje trojici gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Minimalni rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 18.

Iznimno od odredbe članka 17. stavka 1. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada u provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponude,

- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog umjetničkih, tehničkih razloga ili zbog zaštite isključivih prava

- iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te nisu uzrokovani postupanjem od strane Naručitelja.

Razlozi iz stavka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

- 4. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove**

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi Povjerenstvo upućivanjem javnog poziva na dostavu ponude.

Članak 20.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 20. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 21.

Poziv na dostavu ponuda objavljuje se javno u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Minimalni rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana objave poziva na dostavu ponude.

Iznimno od odredbe iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od dva (2) dana od dana objave odnosno upućivanja poziva.

Članak 22.

Iznimno od odredbe članka 21. stavka 1. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada u provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponuda,

- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog umjetničkih, tehničkih razloga ili zbog zaštite isključivih prava

- iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te nisu uzrokovani postupanjem od strane Naručitelja.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

Članak 23.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko se dio ponude ne dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u pozivu na dostavu ponude odrediti će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 24.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju te se ista javno objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH za javnu objavu te se danom objave smatra dostavljenom ponuditeljima.

Članak 25.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave mora sadržavati pisano obrazloženje razloga poništenja.

Neovisno o odredbe iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da ponuđena cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

Odluku o poništenju donosi odgovorna osoba Naručitelja na prijedlog Povjerenstva.

Članak 26.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se u pisanom obliku ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 27.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ako nije podnesen prigovor odgovornoj osobi Naručitelju,
- dostavom odluke odgovorne osobe Naručitelja kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku podnesen prigovor,
- dostavom odluke ponuditelju ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda i odabrana.

Članak 28.

Okvirni sporazum ne može se sklopiti na rok duži od dvije godine.

Okvirni sporazum se izvršava sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenica.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora ili narudžbenice ne smije biti duže od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

III. ZAJEDNIČKE ODREDBE O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 29.

U postupku jednostavne nabave mogu se od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora;
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza;
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da se ne ispuni obveza otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete;
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je traženo gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a).

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljeno u fizičkom obliku mora se vratiti ponuditeljima u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi, a odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, ukoliko je traženo, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 30.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo, a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti odabranu ponudu.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 31.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude do isteka roka za dostavu ponuda, a sve izmjene i dopune bez odgode će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene bez odgode će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 32.

U postupku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se mogu tražiti dopune odnosno pojašnjena ponuda.

Ako se utvrdi računska pogreška u troškovniku ili ponudbenom listu, ponuditelj je dužan dostaviti prihvrat ispravka računske pogreške u zatraženom roku.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, od ponuditelja se mora tražiti njihovo produženje.

Članak 33.

Sve tražene dokumente gospodarski subjekti dostavljaju elektroničkim putem u neovjerenoj preslici ili elektroničkoj ispravi.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti izvornici ili ovjerene preslike jednog ili više traženih dokumenata.

Članak 34.

Odluka odnosno obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi se najkasnije u roku od 20 (dvadeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 35.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelaze vrijednost nabave za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 36.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupka jednostavne nabave mora se čuvati najmanje četiri (4) godine.

Članak 37.

Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora te ga ažurirati prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Članak 38.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Članak 39.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
5. cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
6. cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

IV. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 40.

Ponuditelj koji je sudjelovao u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke.

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

O prigovoru odlučuje čelnik tijela u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Odlukom se može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten, ili nije izjavljen od ovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor te naložiti otklanjanje nepravilnosti ili poništenje postupka jednostavne nabave.

Protiv odluke čelnike tijela žalba nije dopuštena.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

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

Članak 42.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službene novine Općine Pisarovina br. 4/25)

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se u Službenim novinama Općine Pizarovina.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Društva.

Komunalno Pizarovina d.o.o.

Skupština

**KOMUNALNO
PISAROVINA d.o.o.**

Pizarovina,
Trg hrvatskih velikana 1
OIB: 92007750348