

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016) i članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Šibenska maslina, Upravno vijeća Dječjeg vrtića Šibenska maslina na svojoj 51. sjednici održanoj dana 06.09.2017., na prijedlog ravnatelja donosi

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ROBE, RADOVA I USLUGA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila, uvjeti, odgovornosti i postupci jednostavne nabave u Dječjem vrtiću Šibenska maslina (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova utvrđenih Zakonom o javnoj nabavi.

Vrijednosni pragovi jednostavne nabave su:

- a) za nabavu roba i usluga, te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a)
- b) za nabavu radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a).

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj će poštivati načela javne nabave, načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja iz toga proizlaze, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj se obvezuje primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu roba, usluga i radova te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Postupci jednostavne nabave ne smiju se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, to jest izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj će, osim ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivati i druge važeće zakonske (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i slično) i podzakonske akte, kao interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

U planu nabave Naručitelja i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan jednostavne nabave sastavni je dio Plana nabave Naručitelja.

Plana nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj javno objavljuje na svojim internetskim stranicama.

Članak 7.

Planiranje jednostavne nabave, tj. nabave roba, usluga i radova, u smislu ovog Pravilnika, inicira se zahtjevom zaposlenika Naručitelja u kojem se iskazuju stvarne potrebe Naručitelja za nabavu roba, usluga ili radova.

Iskazivanje potreba Naručitelja traje do kraja rujna tekuće godine za sljedeću proračunsku godinu.

Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću proračunsku godinu zahtjev iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati i prijedlog za izmjenom/dopunom Plana nabave Naručitelja.

Članak 8.

U registru ugovora Naručitelja navode se i svi predmeti jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 9.

Naručitelj poduzima potrebne mjere radi sprečavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve to kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

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

1. Ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. Ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

Predstavnikom Naručitelja u smislu ovog članka smatra se:

1. Čelnik te član Upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja,
2. Član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
3. Druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku javne nabave.

Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovog članka smatra se ponuditelj, član zajednice i podugovaratelj.

Članak 11.

Članak 10. ovog Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja.

Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika Naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanje, odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta više 0,5% stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja dužnost predstavnika Naručitelja s kojim je povezana.

Vrijednost udjela u vlasništvu na drugu osobu, ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprečavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 10. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U svakom slučaju, a radi sprečavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave Naručitelj će, na odgovarajući način, primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi kojim je uređeno sprečavanje sukoba interesa.

IV. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave pripremaju članovi stručnog Povjerenstva Naručitelja za pojedinu nabavu.

Ravnatelj internom odlukom imenuje članove stručnog povjerenstva i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije / uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom / uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

V. POSTUPAK NABAVE ROBA, USLUGA ILI RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 14.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim

subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja i složenosti jednostavnih nabava.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja i ona sadrži sve bitne elemente ugovora (vrsta nabave – roba, radovi, usluge, jedinica mjere, količine, jedinične cijene, mjesto i vrijeme isporuke, način i rok plaćanja...).

U smislu prednjeg stavka, a nakon ispunjenja obveze, ponuditelj Naručitelju dostavlja račun ili drugi odgovarajući zahtjev za isplatu.

Nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna odobrava ravnatelj vrtića.

VI. POSTUPAK NABAVE ROBA, USLUGA ILI RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a A MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 15.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna odobrava ravnatelj.

Članak 16.

Iznimno, od odredbe članka 15. stavka 1. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, narudžbenica i poziv na dostavu ponuda može se uputiti 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi ili razlozi povezani sa zaštitom, isključivih prava kada ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (hitne intervencije bilo koje vrste),
- ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim poteškoćama u radu i održavanju,
- te u ostalim slučajevima po obrazloženoj Odluci Naručitelja.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu izravnom kupnjom, bez prethodnog poslanog poziva na dostavu ponude za kupnju robe po posebno povoljnim uvjetima od dobavljača koji je trajno obustavio poslovne djelatnosti.

VII. POSTUPAK NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 17.

Kod postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna , a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, tj. nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 18.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi ili razlozi povezani sa zaštitom, isključivih prava kada ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (hitne intervencije bilo koje vrste),
- ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim poteškoćama u radu i održavanju,
- te u ostalim slučajevima po obrazloženoj Odluci Naručitelja.

VIII. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA, NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE, IZRADA PONUDE, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 19.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na koju se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda.

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

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

U pozivu na dostavu ponuda u jednostavnom postupku nabave Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi.

U pozivu na dostavu ponuda u jednostavnom postupku nabave Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Članak 20.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, ponuditelji mogu zahtijevati pojašnjenje poziva na dostavu ponuda u roku od dva dana od primitka istog.

Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv na dostavu ponude, pod uvjetom da je zahtjev za pojašnjenjem dostavljen pravodobno.

Članak 21.

Prilikom prijema ponude, na omotnici iste upisuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude koju su zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponude, evidentiraju se i obilježavaju od strane Naručitelja kao zakašnjela ponuda, te se neotvorene vraća bez odgode pošiljatelju.

Informacije o zaprimljenim ponudama predstavljaju tajnu sve do trenutka otvaranja istih, te ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 22.

Ponuda predstavlja izjavu pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda.

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 23.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s naznakom:

- naziva Naručitelja,
- naziva Ponuditelja,
- naziva predmeta nabave,
- evidencijskog broja nabave,
- oznake „NE OTVARAJ“:

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu ili dopunu ponude, koja se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda uz obveznu naznaku da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 24.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici naručitelja (najmanje dva), otvaraju pristigle ponude, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

U postupku jednostavne nabave, otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ili poništenju.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Pregledom i ocjenom ponuda, utvrđuje se valjanost ponude s obzirom na:

- razloge isključenja,
- ispunjenje uvjeta sposobnosti,
- računsku ispravnost ponude,
- ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

X. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 25.

U postupcima jednostavne nabave kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako 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 drugo.

Odabir kriterija odnosno elemenata za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 26.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sastavljena sukladno pozivu na dostavu ponuda ili je dostavljena nakon roka za dostavu ponuda, cijena ponude je izrazito niska, ili ponuditelj nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava uvjete za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvršenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 4. ovog članka, Naručitelj mora pismenim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. Ponuditelj se dužan očitovati u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva za pojašnjenjem ponude.

Članak 27.

Naručitelj će na osnovu pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu:

- ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost sukladno pozivu za dostavu ponude,
- koja nije cjelovita,
- čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
- koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, odnosno ne ispunjava uvjete iz dokumentacije za nadmetanje,
- za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao traženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije naručitelju prihvatljivo.

XI. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 28.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

Na Odluku o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba. Odluku o odabiru donosi odgovorna osoba Naručitelja.

XII. UGOVOR O NABAVI

Članak 29.

Nakon odabira najpovoljnije ponude i Odluke o odabiru, sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Za procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna u pravilu se izdaje samo narudžbenica, dok za procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna sastavlja se ugovor.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Postupci nabave robe, usluga ili radova koji su započeti prema odredbama Pravilnika za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (klasa: 401-01/16-01/233 urbroj: 2182/01-4-3-16-04 od 01. prosinca 2016. godine) koje su važile prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama istoga, a stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnika za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (klasa: 401-01/16-01/223 urbroj: 2182/01-4-3-1-16-04 od 01. prosinca 2016. godine).

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana (8) od dana objave na oglasnoj ploči ustanove. Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se na internetskoj stranici ustanove.

KLASA: 401-01/17-01/105

URBROJ: 2182/01-4-3-1-17-06

Šibenik, 07.09.2017.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Edita Aleksić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Šibenska maslina dana 07.09.2017., te stupa na snagu dana 15.09.2017.



Raynateljica:

Maja Gulin