

Butina 2  
22243 Murter  
OIB 74557241266  
Tel./Fax.022/436-521, 022/436 -536

Ur. broj: 9 / 2018  
Murter, 02. siječnja 2018.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16), odredbe čl. 13 Izjave o osnivanju društva Posl. broj: OU-112/09-1 trgovačko društvo Murtela d.o.o. za komunalne djelatnosti sa sjedištem u Murteru, Butina 2, OIB: 74557241266 (dalje u tekstu: „Društvo“), zastupano po zakonskom zastupniku Petru Ježini, direktoru, donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBE, RADOVA I/ILI USLUGA**

### **I. Predmet Pravilnika**

#### **Članak 1.**

- 1.1. Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn, za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane ZJN-om, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- 1.2. Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- 1.3. Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili ovog Pravilnika.

### **II. Opće odredbe**

#### **Članak 2.**

- 2.1. Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Društva.

- 2.2. U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga Društvo je dužno, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i pod zakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.
- 2.3. Društvo u postupcima predviđenim ovim Pravilnikom postupa s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 29. i 30. ZJN izuzeti od primjene ZJN.

### **Članak 4.**

- 4.1. Društvo sukladno članku 28. ZJN-a donosi plan nabave za nabavu, između ostalog, roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, za proračunsku ili poslovnu godinu.
- 4.2. U plan nabave iz stavka 1. ovog članka unose se podaci o predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, brojčanoj oznaci predmeta nabave iz Jedinog rječnika javne nabave (CPV), procijenjenoj vrijednosti nabave i vrsti postupka.

### **Članak 5.**

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa direktor Društva ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

### **Članak 6.**

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija unutar Društva uključuje i komunikaciju vršenu putem e-pošte.

### **Članak 7.**

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 30.000,00 kn,
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 30.000,00 kn i manja od 120.000,00 kn i
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova.

### **Članak 8.**

- 8.1. Za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano.



- 8.2. Obveza iz čl.8.1. uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- 8.3. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn, moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, koji ne moraju posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

### **Članak 9.**

- 9.1. U svrhu urednog ispunjenja ugovora i otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku, Društvo može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.
- 9.2. Društvo može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 214. ZJN.

## **III. Predradnje**

### **Članak 10.**

- 10.1. Odobrenje za nabavu robe, radova i/ili usluga odnosno sklapanje ugovora iz ovog Pravilnika donosi direktor Društva.
- 10.2. Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, izvršit će se provjera je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.
- 10.3. Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno ZJN, postoji obveza unosenja podataka u plan nabave, izvršit će se provjera je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.
- 10.4. U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.
- 10.5. Temeljem odobrenog prijedloga za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn, direktor Društva donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:
1. naziva predmeta nabave,
  2. evidencijskog broja predmeta nabave u Planu nabave,
  3. procijenjene vrijednosti nabave,
  4. iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto financijskog plana),
  5. podataka o osobi/ama koje provode postupak,
  6. podataka o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude.

### **Članak 11.**

- 11.1. Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Društvu, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.
- 11.2. Za nabavu roba, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika, Društvo može uspostaviti sustav kvalifikacije, o čemu odlučuje direktor Društva.

### **Članak 12.**

- 12.1. Prije nabave sukladno ovom Pravilniku Društvo može tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.
- 12.2. Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Društvo osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

## **IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 30.000,00 kn**

### **Članak 13.**

- 13.1. Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 30.000,00 kuna dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.
- 13.2. Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa direktor Društva u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom.
- 13.3. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice, naloga, zaključnice, koje sadrže podatke o kako slijedi:
  1. Društvu,
  2. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
  3. roku i mjestu isporuke,
  4. načinu i roku plaćanja,
  5. gospodarskom subjektu-dobavljaču.
- 13.4. Iznimno, ugovor se može sklopiti i usmenim putem, ali svakako mora biti potkrijepljen odgovarajućim računom koji sadržava sve podatke sukladno posebnom propisu.

## **V. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost**



## **jednaka ili veća od 30.000,00 kn i manja od 120.000,00 kn**

### **Članak 14.**

- 14.1. Nabava radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake i veće od 30.000,00 kn a manje od 120.000,00 kn provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.
- 14.2. 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).
- 14.3. Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
  1. naziv Društva,
  2. opis predmeta nabave,
  3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
  4. procijenjenu vrijednost nabave,
  5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
  6. rok za dostavu ponude,
  7. način dostavljanja ponuda (osobno na urudžbeni zapisnik u sjedištu Društva, e-mailom, preporučenom poštom i sl.),
  8. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- 14.4. U slučaju slanja poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata mora se odrediti i kriterij za odabir najpovoljnije ponude.
- 14.5. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, u pravilu je 8 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, ali može biti duži/kraći od 8 dana ovisno o složenosti predmeta nabave.
- 14.6. Za odabir ponude je dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
- 14.7. Nabava iz ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora o nabavi robe/usluga/radova s odabranim gospodarskim subjektom koje sklapa direktor ili izdavanjem narudžbenice/naloga/zaključnice koja mora biti ovjerena potpisom direktora.
- 14.8. Ovisno o složenosti predmeta nabave Poziv za dostavu ponuda može sadržavati posebne uvjete ugovaranja npr. jamstvo za uredno izvršenje predmeta nabave, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za pokriće od odgovornosti iz djelatnosti, ugovora kazna i dr.
- 14.9. Ukoliko je poziv za dostavu ponuda poslan dvojici ili većem broju gospodarskih subjekata, Društvo odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane obavijesti o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava) u primjerenom roku, u pravilu ne dužem od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- 14.10. Obavijest iz stavka 10. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:
  1. podatke o Društvu,
  2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,



3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

## **VI. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kn**

### **Članak 15.**

- 15.1. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kn za nabavu radova, Društvo je dužno prikupiti najmanje 3 ponude.
- 15.2. Odredba stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se ako Društvo ima uspostavljen sustav kvalifikacije.
- 15.3. Ugovore sukladno ovom odjeljku Pravilnika sklapa direktor Društva ili osoba koju on za to ovlasti.
- 15.4. Iznimno od odredbi ovog članka, Društvo za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od 3 ponude (pa i jednu), a naročito:
  - kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge);
  - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
  - kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Društvo nije moglo predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
  - kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 7. stavak 1. točka 2. ovog Pravilnika.

### **Članak 16.**

- 16.1. Društvo se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.
- 16.2. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).
- 16.3. U pozivu za dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, Društvo može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima 251., 252 i 254. ZJN-a, odnosno člancima 256. do 259. ZJN-a.
- 16.4. Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:
  1. naziv Društva,
  2. opis predmeta nabave,
  3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
  4. procijenjenu vrijednost nabave,
  5. kriterij za odabir ponude,



6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
  7. podatke o potrebnim traženim jamstvima, ako se traži,
  8. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
  9. rok valjanosti ponude,
  10. način dostavljanja ponuda,
  11. adresu na koju se ponude dostavljaju,
  12. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
  13. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
  14. razloge zbog kojih će Društvo odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.
- 16.5. Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata ako je potrebno i sl.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).
  - 16.6. Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom i sl.).
  - 16.7. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, ali ne može biti kraći od 15 dana.
  - 16.8. Za odabir ponude je dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
  - 16.9. Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude Društvo je obvezno bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku, u pravilu ne dužem od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
  - 16.10. Nabava iz ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora o nabavi robe/usluga/radova s odabranim gospodarskim subjektom koje sklapa direktor.
  - 16.11. Ovisno o složenosti predmeta nabave Poziv za dostavu ponuda može sadržavati posebne uvjete ugovaranja npr. jamstvo za uredno izvršenje predmeta nabave, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za pokriće od odgovornosti iz djelatnosti, ugovora kazna i dr.
  - 16.12. Društvo odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude, dostavlja se primjerak potpisane obavijesti o odabiru na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava) u primjerenom roku, u pravilu ne dužem od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
  - 16.13. Obavijest iz stavka 12. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:
    1. podatke o Društvu,
    2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,



3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

## **VII. Javna objava poziva na dostavu ponuda**

### **Članak 17.**

- 17.1. Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti javni poziv na dostavu ponuda.
- 17.2. Ako Društvo zaključi da bi se poziv na dostavu ponuda trebao javno objaviti, formirat će se povjerenstvo za provedbu postupka nabave temeljem objave poziva na dostavu ponuda. Ovo povjerenstvo mora imati najmanje dva člana, a najmanje jedan član ovog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- 17.3. Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje može se objaviti na internetskim stranicama Društva i/ili u dnevnom tisku i/ili putem Elektronskog oglasnika javne nabave RH (dalje u tekstu: „EOJN RH“).
- 17.4. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.
- 17.5. U slučaju iz stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponuda, pored podataka iz članka 16.4. i 16.5. ovog Pravilnika, mora sadržavati i kako slijedi:
  1. datum objave zahtjeva, te
  2. podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda (ne mora ako se objavljuje samo u dnevnom tisku).
- 17.6. Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda, Društvo može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- 17.7. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
- 17.8. Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Društvo otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

## **VIII. Otvaranje ponuda i odluka o odabiru**

### **Članak 18.**

- 18.1. Otvaranje ponuda nije javno.
- 18.2. Otvaranje ponuda započinje u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.



- 18.3. U postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sudjeluju ovlaštene predstavnici naručitelja sukladno članku 8.3. odnosno 17.2. ovog Pravilnika.
- 18.4. Ovlaštene predstavnici naručitelja obavljaju pregled i analizu ponuda, te sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke kojom se odabire najpovoljnija ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude.
- 18.5. Prijedlog odluke iz stavka 4. ovog članka dostavlja se direktoru Društva na suglasnost. Ako se predlaže odustanak od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog obavijesti o odustanku od sklapanja ugovora.
- 18.6. U postupku sklapanja ugovora temeljem objavljenog poziva na dostavu ponuda – na način dostave ponuda, izmjene i/ili dopune odnosno odustajanje od ponude, postupak zaprimanja ponuda, te u odnosu na sadržaj Zapisnika o javnom otvaranju ponuda, te na sadržaj Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda<sup>1</sup> – odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN i važećih podzakonskih propisa donesenih na temelju tog zakona.
- 18.7. Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Društvo će pozvati odabranog ponuditelja radi potpisivanja ugovora.
- 18.8. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Društvo će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.
- 18.9. U slučaju iz stavka 8. ovog članka, Društvo može aktivirati traženo jamstvo.
- 18.10. Ako osoba ovlaštena za sklapanje ugovora nije suglasna za sklapanje ugovora, donijet će se obavijest o odustanku koja će se dostaviti svim ponuditeljima uz navođenje obrazloženja i ostvarenih razloga za to.

## **IX. Evidencija sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi**

### **Članak 19.**

- 19.1. Sukladno odredbama ZJN-a, Društvo upisuje ugovore sklopljene sukladno odredbama ovog Pravilnika, vrijednosti jednake i veće od 20.000,00 kuna, u registar ugovora u smislu čl.28. ZJN-a.

## **X. Završne odredbe**

### **Članak 20.**

- 20.1. Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 20.2. U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se osoba zadužena za provedbu postupaka javne nabave da izradi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.
- 20.3. U slučaju izmjena i dopuna ZJN u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

---

<sup>1</sup> Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u jednostavnoj nabavi ne mora nužno sadržavati iste elemente kao i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u postupcima javne nabave, već može sadržavati i manje podataka.

20.4. Autentično tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje uprava Društva.

### **Članak 21.**

- 21.1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Društva.
- 21.2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti sve ranije odluke i opći akti Društva kojima su regulirani postupci jednostavne nabave u smislu čl.15. ZJN-a.

Murtela d.o.o.

  
Direktor: Petar Ježina, dipl.ing.goed.

**"MURTELA"**  
d.o.o. Murter  
Butina 2  
OIB 74557241268