

Na temelju odredbi članka 15. stavka 2., a u svezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) i temeljem članka 22. Statuta Županijske uprave za ceste Bjelovarsko-bilogorske županije, Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Bjelovarsko-bilogorske županije na 22. sjednici održanoj dana 14. rujna 2023. godine donosi:

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ROBE, RADOVA ILI USLUGA**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka javne nabave uređuju se pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga za potrebe Županijske uprave za ceste Bjelovarsko-bilogorske županije (dalje u tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost nabave do 26.540,00 EUR, za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 EUR bez PDV-a, za radove.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od vrijednosti od navedenih u stavku 1. ovog članka primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016 i 114/22), odnosno važeći zakon u trenutku provođenja postupka nabave.
- (3) Izračun procijenjenih vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

**Članak 2.**

- (1) Pokretanje postupaka jednostavnih nabava u nadležnosti je čelnika Naručitelja (ravnatelja).
- (2) Prijedlog za nabavu robe, radova ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno. O prijedlogu odlučuje ravnatelj. Prijedlog za nabavu roba, radova ili usluga može dati i Upravno vijeće. U tom slučaju ravnatelj ne odlučuje o provođenju istog, nego ga provodi.
- (3) Prijedlog za nabavu robe, radova ili usluga se upućuje ravnatelju pismenim putem.

- (4) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u okviru postupaka jednostavne nabave obavlja se na dokaziv način, putem pošte, osobne dostave na urudžbeni zapisnik ili elektroničke pošte.
- (5) Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekta treba počivati na načelima javne nabave, a sve kako bi se osiguralo tržišno natjecanje i postigla najbolja vrijednost za novac.

### **Članak 3.**

- (1) Naručitelj se obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o sprječavanju sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016 i 114/22), predstavnici naručitelja daju izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ju ažuriraju bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (3) Naručitelj je obvezan na svojim službenim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

### **Članak 4.**

- (1) U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.
- (2) Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati temeljna načela javne nabave, odnosno 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.
- (3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

- (4) U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

## **PRIPREMNE AKTIVNOSTI POSTUPAKA NABAVE**

### **Članak 5.**

- (1) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javni naručitelj obavezan je objaviti na internetskim stranicama.
- (4) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obavezan objaviti na internetskim stranicama.
- (5) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR, bez PDV-a, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave u skladu s člankom 28. stavkom 5. Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 6.**

- (1) Gospodarski subjekti koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda mogu biti gospodarski subjekti iz vlastite baze podataka Naručitelja koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i svi drugi gospodarski subjekti koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.
- (2) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet određenog gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije,
- (3) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj 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.

### **Članak 7.**

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo, ovlašteni predstavnici Naručitelja koje internom odlukom imenuje čelnik tijela.
- (2) Odluka o ovlaštenim predstavnicima u postupku jednostavne nabave, sastoji se od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/ financijskog plana), podataka o ovlaštenim osobama koje provode postupak, ostali podaci.
- (3) Odlukom se određuju obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ovise o procijenjenoj vrijednosti nabave a mogu se odnositi na: usklađivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave s nadležnim ustrojstvenim jedinicama ili čelnikom tijela, definiranje uvjeta u okviru poziva na dostavu ponuda, ponudbenih troškovnika, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, izrada i slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, davanje objašnjenja istima, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir te davanje prijedloga čelniku tijela za odabir ili poništenje postupka, izrada odluke o odabiru ili poništenju postupka, priprema ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanje narudžbenice u jednostavnoj nabavi.
- (4) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva Naručitelja.

## **PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE**

### **Članak 8.**

- (1) Predmet nabave može biti podijeljen na grupe. Pri tome se predmet nabave dijeli na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
- (2) Vrijednost radova ili određene količine robe ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom

izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

- (3) U slučaju podjele predmeta nabave na grupe, javni naručitelj obvezan je u pozivu na nadmetanje odrediti mogu li se ponude dostaviti za jednu, nekoliko ili za sve grupe.

#### **Članak 9.**

- (1) Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a, naručitelj će tražiti najmanje jednu (1) ponudu, dok sam broj ponuda ovisi o složenosti predmeta nabave.
- (2) Naručitelj postupak provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem zaprimljene ponude.

#### **Članak 10.**

- (1) Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, bez PDV-a, do 10.000,00 EUR, bez PDV-a, Naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, dok sam broj gospodarskih subjekata kao i sadržaj poziva ovisi o vrijednosti i složenosti predmeta nabave.
- (2) Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane pozvanog gospodarskog subjekta (potvrda o dostavi ponude, potvrda o uručenju, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).
- (3) Poziv za dostavu ponude sadržava:
1. naziv naručitelja,
  2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
  3. procijenjenu vrijednost nabave,
  4. kriterij za odabir ponude,
  5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
  6. rok za dostavu ponude (datum),
  7. način dostavljanja ponuda,
  8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
  9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,

- (4) Naručitelj može odrediti da se ponude dostavljaju osobnom dostavom, poštom, faksom, ili e-mailom, uzimajući u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (5) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, podatke o kontakt osobi ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.
- (6) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u EUR-ima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (7) Ako je ponuda prihvatljiva naručitelj izrađuje narudžbenicu ili s gospodarskim subjektom zaključuje se ugovor o nabavi.
- (8) Ugovori se mogu zaključivati i/ili produžavati sa gospodarskim subjektima koji su u prethodnim godinama uredno izvršavali ugovore po pravilima struke, a koji su zakonima propisani i neophodni su za funkcioniranje poslovanja Naručitelja.
- (9) Narudžbenicu/ ugovor potpisuje čelnik tijela ili osoba koju za to ovlasti.

### **Članak 11.**

- (1) Kod nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, bez PDV-a, do 26.540,00 EUR, bez PDV-a, za robe i usluge, odnosno do 66.360,00 EUR, bez PDV-a, za radove, Naručitelj će uputiti Pozive na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, dok sam broj gospodarskih subjekata kao i sadržaj poziva ovisi o vrijednosti i složenosti predmeta nabave.
- (2) Ovisno o važnosti i složenosti predmeta nabave, Naručitelj može postupak objaviti na vlastitoj internetskoj stranici ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.
- (3) Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane pozvanog gospodarskog subjekta (potvrda o dostavi ponude, potvrda o uručenju, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička

isprava i sl.).

- (4) Poziv za dostavu ponude sadržava:
  1. naziv naručitelja,
  2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
  3. procijenjenu vrijednost nabave,
  4. kriterij za odabir ponude,
  5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
  6. rok za dostavu ponude (datum),
  7. način dostavljanja ponuda,
  8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
  9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- (5) Naručitelj može odrediti da se ponude dostavljaju osobnom dostavom, poštom, faksom, ili e-mailom, uzimajući u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (6) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, podatke o kontakt osobi ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.
- (7) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u EUR-ima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (8) Ako je ponuda prihvatljiva, s gospodarskim subjektom zaključuje se ugovor o nabavi.
- (9) Ugovori se mogu zaključivati i/ili produžavati sa gospodarskim subjektima koji su u prethodnim godinama uredno izvršavali ugovore po pravilima struke, a koji su zakonima propisani i neophodni su za funkcioniranje poslovanja Naručitelja.
- (10) Narudžbenicu/ ugovor potpisuje čelnik tijela ili osoba koju za to ovlasti.

## Članak 12.

- (1) Iznimno, bez obzira o kojoj se vrijednosti jednostavne nabave radi, iz razloga žurnosti ili drugih detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

## Članak 13.

- (1) Kriterij odabir ponude mogu biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Podaci o kriteriju odabira i načinu bodovanja navode se u Pozivu na dostavu ponude. Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja.
- (2) Naručitelj može od gospodarskih subjekata zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, u iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti nabave, kao i druga jamstva definirana člankom 214. Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima dostavljeno jamstvo nakon završetka postupka jednostavne nabave ili istekom ugovora, ovisno o kojem se jamstvu radi, a presliku jamstva pohraniti.
- (4) Način dostave ponude Naručitelj određuje u Pozivu na dostavu ponude.
- (5) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj omogućuje gospodarskim subjektima da ponudu dostave elektroničkim putem (putem elektroničke pošte) ili na drugi način koji im odgovara (poštom ili osobno). Pri tome Naručitelj osigurava uvjete za očuvanje tajnosti ponuda i integriteta podataka.

U slučaju objave postupka putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, ponude se dostavljaju putem istog.

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



#### **Članak 14.**

- (1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja i/ili u dnevnom tisku i/ili putem internetskog portala namijenjenog oglašavanju. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda, a ako se objavljuje u dnevnom tisku mora biti objavljen najmanje jednom.
- (2) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama i/ili u dnevnom tisku, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- (3) Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja/slanja poziva na dostavu ponuda.
- (4) Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj 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 te se pregled i ocjena ponuda vrši na isti način.

#### **Članak 15.**

- (1) Naručitelj prilikom slanja poziva određuje rok za dostavu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren vrijednosti i složenosti postupka nabave.
- (3) Minimalni rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 EUR, bez PDV-a, iznosi dva (2) radna dana od slanja Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Minimalni rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, bez PDV-a, iznosi pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda ili dana objave dokumentacije o nabavi.
- (5) Iz razloga iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

## Članak 16.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Zakašnjele ponude vraćaju se ponuditeljima neotvorene.

- (2) U postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 EUR, bez PDV-a, stručno povjerenstvo Naručitelja vrši pregled i ocjenu ponuda temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda, te po potrebi može pozvati ponuditelje da pojasne svoju ponudu.

O istome se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s nužnim podacima postupka (podaci o Naručitelju, ponuditelju i postupku nabave, broj zaprimljenih ponuda, podaci o kriterijima za odabir ponuda, rangiranje ponuda, razlozi odbijanja ponude/a, prijedlog odabira najpovoljnije ponude, ostalo po potrebi) te se donosi Odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili Odluka o poništenju postupka. Naručitelj može, ali nema obvezu, obrazložiti razloge poništenja postupka.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.

- (3) Rok za donošenje Odluke o odabiru / poništenju iznosi 30 dana od dana otvaranja ponuda.

Odluku o odabiru / poništenju dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Odluka o odabiru sadrži najmanje: podatke o naručitelju, predmet nabave i/ili grupu predmeta nabave, cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razlog odabira ili isključenja ponuditelja ako ih je bilo, razloge odbijanja ponuda ako ih je bilo, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju sadrži najmanje: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Nakon odabira najpovoljnije ponude i donošenja Odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora ili izdavanju Narudžbenice, ovisno o predmetu nabave

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj može pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

- (4) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR, bez PDV-a, Naručitelj nema obvezu sastavljanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i donošenja Odluke o odabiru / poništenju.

#### **Članak 17.**

- (1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

#### **Članak 18.**

- (1) Protiv Odluke o odabiru / poništenju nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor na odabir. Iznimno, u slučaju očite omaške, ponuditelj može Naručitelju uputiti prigovor uz zahtjev za ispravkom odluke.
- (2) Na odluku Naručitelja se ne primjenjuje rok mirovanja. Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku

### **SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA**

#### **Članak 19.**

- (1) Naručitelj sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu temeljem uvjeta iz postupka i poziva za dostavu ponude.
- (2) Naručitelj vodi evidenciju ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika. Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (4) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovora kao i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravovremeno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza.

- (5) Tijekom izvršenja ugovora Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu narudžbenicu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba.
- (6) Povećanjem vrijednosti osnovnog ugovora nije moguće prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika

#### **Članak 20.**

- (1) Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka nabave.
- (2) U slučaju poništenja postupka nabave o istome će obavijestiti ponuditelje koji su podnijeli pravovremene ponude.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 21.**

- (1) Naručitelj je dužan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka svakog postupka uzevši u obzir i ugovorena jamstva.

#### **Članak 22.**

- (1) Na sve što nije definirano ovim Pravilnikom primjenit će se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 23.**

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

#### **Članak 24.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

## Članak 25.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, klasa: 340-09-20-07/1, urbroj:345-05-01-1-20/755.

Ur.broj: 345-05-01-1-23/812

Klasa: 340-09-23-07/4

Bjelovar, 14.09.2023.g

Predsjednik Upravnog vijeća

