

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21), Općinsko vijeće na 4. sjednici, održanoj dana 14. rujna 2021. godine, donijelo je

**P R A V I L N I K**  
**o provedbi postupaka jednostavne nabave**  
**Općine Pitomača**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Pitomača, uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Općina Pitomača je javni naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN 2016.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Općine Pitomača, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, javni naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

## **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

### **Članak 3.**

Općina Pitomača poduzima prikladne mjere radi sprječavanja, 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 4.**

Sukob interesa između Općine Pitomača, kao javnog naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici Općine Pitomača koji su uključeni u provedbu postupka nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, a imaju ili mogu imati, 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, a osobito:

1. ako predstavnik javnog naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu ili
2. ako je predstavnik javnog 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%.

Predstavnik javnog naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela javnog naručitelja,
2. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje javnog naručitelja u postupku javne nabave.

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

#### **Članak 5.**

Članak 4. ovoga 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) predstavnike javnog naručitelja.

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

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 4. ovog Pravilnika.

#### **Članak 6.**

Predstavnici javnog naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukobainteresa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U svakom slučaju, a radi sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, Općina Pitomača će, na odgovarajući način, primijeniti odredbe ZJN 2016.

### **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 7.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednost manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a),
- postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednost jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove,
- postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednost jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radova.

#### **3.1. Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave**

#### **Članak 8.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovoga Pravilnika, provode ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koje imenuje Općinski načelnik internom odlukom za pojedini predmet nabave te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja ne moraju biti zaposlenici javnog naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja su:

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

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika.

### ***Članak 9.***

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave javnog naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a).

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave javni naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“ te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

## **3.2. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a)**

### ***Članak 10.***

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) javni naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o javnom naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis osobe koja je nabavu inicirala, potpis i pečat odgovorne osobe javnog naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice, a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

## **3.3. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove**

### ***Članak 11.***

Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a), javni naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu na tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu tri (3) gospodarska subjekata 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 i sl.), a 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 i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

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

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Općinski načelnik.

### **3.4. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove**

#### ***Članak 12.***

Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, javni naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Javni naručitelj istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objavljuje na internetskim stranicama Općine Pitomača.

#### ***Članak 13.***

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine Pitomača uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama Općine Pitomača, u slučajevima:

- (1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- (2) kada je to potrebno zbog radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- (3) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- (4) u ostalim slučajevima po Odluci javnog naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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 i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu te broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

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

## **IV. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

### ***Članak 14.***

Za postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika javni naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti), u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### **4.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta**

### ***Članak 15.***

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika javni naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta definiranih odredbama članka 251. do 255. ZJN 2016.

Javni naručitelj obavezan je kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje prihvatiti:

1. izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016.

2. potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 252. stavka 1. ZJN 2016.

3. izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN 2016.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz stavka 2. ovoga članka ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 251. stavka 1., članka 252. stavka 1. i članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN 2016, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Smatra se da su dokumenti iz stavka 2. točke 1. ovog članka ažurirani ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka jednostavne nabave.

Smatra se da su dokumenti iz stavka 2. točke 2. i 3. i stavka 3. ovog članka ažurirani ako nisu stariji od 30 dana od početka postupka jednostavne nabave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

#### **4.2. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)**

### ***Članak 16.***

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, javni naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti kriterije za odabir gospodarskog subjekta, ovisno o prirodi i opsegu predmeta nabave, i to:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
2. ekonomsku i financijsku sposobnost,
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Javni naručitelj smije kao uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta u postupcima jednostavne nabave odrediti samo kriterije za odabir iz stavka 1. ovoga članka u skladu s odredbama ZJN 2016.

### **4.3. Jamstva**

#### ***Članak 17.***

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, javni 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, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN 2016.

## **V. PONUDA**

### **5.1. Odredbe o ponudi**

#### ***Članak 18.***

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se zaprima i dostavlja u papirnatom obliku na dokaziv način (osobna dostava, poštom i slično).

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude npr. jamstvenikom - vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i otisnuta žigom.

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

### **5.2. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

#### ***Članak 19.***

Postupak otvaranja dostavljenih obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda nije javno otvaranje.

Ponude otvaraju ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koji otvaraju ponude odmah po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije u roku tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju ponuda.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja nakon sastavljanja zapisnika o otvaranju ponuda, pristupaju pregledu i ocjeni ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

### **Članak 20.**

Javni naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjerava:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te je li dostavljeno jamstvo valjano
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta, ako je traženo,
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta te, ako je primjenjivo,
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, ako je primjenjivo,
5. računsku ispravnost ponude.

## **VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDA**

### **Članak 21.**

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **VII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 22.**

Kod postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o javnom naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi trideset (30) dana odisteka roka za dostavu ponuda.

Javni naručitelj, izvršnošću Odluke iz stavka 1. ovog članka stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### **Članak 23.**

Javni naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, iz razloga propisanih člankom 298. ZJN 2016.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, javni naručitelj, bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi:

1. podatke o javnom naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe javnog naručitelja.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave jednak je roku za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iz članka 22. stavka 4. ovog Pravilnika.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakomponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

## **VIII. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA**

### ***Članak 24.***

Postupci jednostavne nabave robe, usluga ili radova započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/17, 10/18. i 4/19) dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/17, 10/18. i 4/19).

### ***Članak 25.***

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Pitomača broj 7/17, 10/18. i 4/19).

### ***Članak 26.***

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 651-01/21-01/25  
URBROJ: 2189/16-21-1  
Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA  
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:  
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.