



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRALJEVEC NA SUTLI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-02/24-01/01
URBROJ: 2140-17-01-24-01
Kraljevec na Sutli, 18. prosinca 2024.

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) i članka 30. Statuta Općine Kraljevec na Sutli (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 14/21 i 63A/21), općinsko vijeće Općine Kraljevec na Sutli na 31. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2024., donosi sljedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupak koji će provesti Općina Kraljevec na Sutli kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koji se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

- (1) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su u proračunu naručitelja osigurana financijska sredstva za predmet nabave, u skladu sa planom nabave naručitelja.

II. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE S OBZIROM NA PROCIJENJENU VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika dijele se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave na:
 1. Nabavu procijenjene vrijednosti roba/usluga/radova do 10.000,00 eura,
 2. Nabavu procijenjene vrijednosti roba i usluga od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura i
 3. Nabavu radova procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura do 66.360,00 eura.

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke o početku postupka nabave.
- (2) Odluku o početku postupka nabave donosi općinski načelnik.
- (3) Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje odredbe o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, a postupku nabave iz članka 9. ovog Pravilnika i naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojem se upućuje poziv za dostavu ponude.

Članak 7.

- (1) U odluci o početku postupka nabave imenuje se stručno povjerenstvo za nabavu.
- (2) Stručno povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.
- (3) Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

Članak 8.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, ili ovisno o predmetu nabave sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.
- (3) Narudžbenica sadrži najmanje predmet nabave, količine odnosno jedinicu mjere, jedinične cijene te ukupnu cijenu. Narudžbenica može sadržavati i rok isporuke, rok plaćanja i druge bitne elemente za izvršenje ugovornog odnosa.
- (4) Narudžbenicu parafira ovlašteni službenik Jedininstvenog upravnog odjela, a potpisuje je načelnik.
- (5) Obvezno je upisivanje svih podataka u predviđenim rubrikama narudžbenice.
- (6) Narudžbenice se izdaju kod nadležnog službenika Jedininstvenog upravnog odjela, koji za iste vodi i evidenciju.
- (7) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 10.000,00 eura u sljedećim slučajevima:
 - a. – nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi, servisiranje opreme, javnobilježničke usluge, odvjetničke usluga, usluge vještaka i slično),
 - b. – nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - c. – kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
 - d. – nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, kupnjom u prodavaonicama i kod drugih gospodarskih subjekata,

- e. – kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- f. – žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Članak 9.

- (1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.
- (2) Poziv za 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 i sl.).
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje: naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, internetska stranica, te adresu elektroničke pošte naručitelja, kontakt osobu, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto izvršenja ugovora, rok početka i završetka izvršenja ugovora, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda (elektroničkim sredstvima komunikacije ili sredstvima komunikacije koja nisu elektronička), adresu na koju se ponude dostavljaju (ako se ponuda ne dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije), internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno.

Članak 10.

- (1) Za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura do 66.360,00 eura, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje: naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, internetska stranica, te adresu elektroničke pošte naručitelja, kontakt osobu, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto izvršenja ugovora, rok početka i završetka izvršenja ugovora, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda (elektroničkim sredstvima komunikacije ili sredstvima komunikacije koja nisu elektronička), adresu na koju se ponude dostavljaju (ako se ponuda ne dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije), internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno.

Članak 11.

- (1) Iznimno od odredbi članaka 9. i 10. Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave te razini tržišnog natjecanja, naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, u sljedećim slučajevima:
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 - za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od=66.360,00 eura;

- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od=26.540,00 eura;

-za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od=26.540,00 eura; - kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Osim u slučajevima iz članka 8. i stavka 1. ovog članka, u iznimnim i opravdanim okolnostima, s obzirom na specifičnost predmeta nabave, ponudu na tržištu, kada predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti. Naručitelj pridržava pravo uputiti jedan poziv za dostavu ponude za nabavu jednom gospodarskom subjektu.

Članak 12.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje točnu količinu predmeta nabave ili predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.
- (2) Predviđena količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijediti odrediti točnu količinu.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.
- (4) U slučaju specifičnih predmeta nabave (održavanje, rezervni dijelovi i sl.) za stavke čije se količine ne mogu predvidjeti naručitelj može odrediti objedinjeni iznos.

Članak 13.

- (1) Naručitelj je obavezan u pozivu na dostavu ponuda priložiti troškovnik.
- (2) Troškovnik se sastoji od jedne ili više stavki, a sadrži najmanje tekstualni opis stavke, jedinicu mjere, količinu stavku (točna ili predviđena), jediničnu cijenu stavku, ukupnu cijenu stavke (umnožak količine i jedinične cijene stavke) te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 14.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost i vrijednost predmeta nabave.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga do 26.540,00 eura iznosi 5 dana.
- (4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 10.000,00 eura do 66.360,00 eura, iznosi 8 dana.
- (5) Rok iz stavka 4. ovog članka po potrebi, ovisno o žurnosti i složenosti predmeta nabave, može biti kraći i duži.

Članak 15.

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

- (3) Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (4) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, izuzev jamstava, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ponuditelj je dužan dostaviti originalne dokumente na uvid, ako naručitelj to zatraži.

Članak 16.

- (1) Kriterij za odabir ponude su:
 - najniža cijena bez PDV-a
 - 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 otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

III. PONUDA

Članak 17.

- (1) 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.
- (2) Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati niti nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.
- (3) Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane pozivom na dostavu ponuda.
- (4) Ponuda obvezno sadrži popunjeni ponudbeni list, popunjeni troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), te ostalo što je traženo u pozivu na dostavu ponuda.
- (5) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, u skladu sa pozivom na dostavu ponuda.
- (6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

IV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE ODLUČIVANJE NARUČITELJA

Članak 18.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (5) Upisnik o zaprimanju ponuda ili njezinih dijelova ne smije biti dostupan neovlaštenim osobama.

Članak 19.

- (1) Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) Ponude otvaraju članovi stručnog povjerenstva za nabavu.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 20.

- (1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo za nabavu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja se uvijek na sastanku zatvorenom za javnost.

Članak 21.

- (1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik u pisanom obliku, koji sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - Naziv i sjedište naručitelja,
 - Predmet nabave,
 - Procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
 - Mjesto otvaranja ponuda,
 - Datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda,
 - Ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva za nabavu,
 - Naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
 - Cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
 - Datum početka pregleda i ocjene ponuda,
 - Analitički prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude (ako je primjenjivo),
 - Analitički prikaz odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenje traženih uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta i dostavljenih dokaza (ako je primjenjivo),
 - Podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije (ako ih je bilo),
 - Prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponuda (ako ih je bilo),
 - Podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama (ako ih je bilo),
 - Naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,
 - Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
 - Naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi,
 - Prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
 - Datum završetka pregleda i ocjene ponuda,
 - Ime i prezime te potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može zatražiti upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljene ponude ili dokumentacije, u primjerenom roku.
- (3) Presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj dostavlja ponuditelju na njegov zahtjev.

Članak 22.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Na provjeru računске ispravnosti ponude primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine br. 65/2017 i 75/2020).

Članak 23.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, općinski načelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude izrađuje se u pisanom obliku i obvezno sadržava: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude sa porezom na dodanu vrijednost, datum donošenja i potpis.

Članak 24.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo od pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
 2. Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
 3. Nije pristigla nijedna ponuda,
 4. Nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 5. Je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.
- (2) Odluku o poništenju donosi općinski načelnik u pisanom obliku, a sadržava podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka, datum donošenja i potpis.
- (3) Osim razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 25.

- (1) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, i sl.).
- (2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 10. ovog Pravilnika, odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se objavom na internetskim stranicama naručitelja. Odluka mora biti dostupna na internetskim stranicama naručitelja najmanje 30 dana od dana objave.

V. ROK MIROVANJA I ŽALBA

Članak 26.

- (1) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Članak 27.

- (1) Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 28.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom valjanom ponudom.

- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave radova, robe i usluga kojeg je donijelo Općinsko vijeće dana 13. veljače 2023. godine i Odluci o izmjenama i dopunama Pravilnika o jednostavnoj nabavi koju je donijelo Općinsko vijeće dana 29. kolovoza 2024. godine.

Članak 30.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i objavljuje se na internetskim stranicama Općine.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi kojeg je donijelo Općinsko vijeće dana 13. veljače 2023. godine (Službeni glasnik KZZ broj 52/23) i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik KZZ broj 32/24).

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dražen Jambrešić