

Na temeljem članka 15., stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20 i 3/21), **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 9. lipnja 2022. godine, d o n o s i**

**P R A V I L N I K
O P R O V E D B I
P O S T U P A K A J E D N O S T A V N E N A B A V E**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom Grad Zadar (u daljnjem tekstu: Grad) uređuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave roba, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, a za koje nabave ne postoji obveza primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) sukladno članku 12., stavak 1., točka 1. istog Zakona.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi zakonski, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave koristi se aplikacija e-jednostavna nabava i obrasci jednostavne nabave, a sve sukladno Uputi za rad u postupcima nabave ukoliko ovim Pravilnikom nije drukčije propisano.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Grad je dužan poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće, osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Grad je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi i obvezan je ažurno voditi registar ugovora za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene moraju se objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna za robe i usluge odnosno manje od 100.000,00 kuna za radove provode službenici upravnog tijela Grada iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna za robe i usluge odnosno jednake ili veće od 100.000,00 kuna za radove, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, provodi stručno povjerenstvo za nabavu.

Članove stručnog povjerenstva za nabavu imenuje pročelnik nadležnog upravnog tijela Grada koje pokreće postupak jednostavne nabave u zahtjevu za pripremu i početak postupka jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka, moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 7.

Projektni natječaj je postupak koji omogućava Gradu stjecanje plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada i to uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka.

Na organiziranje i provedbu projektnih natječaja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

Članak 8.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provode upravna tijela Grada samostalno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik upravnog tijela Grada u kojem se nabava izvršava.

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje gradonačelnik.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna (za robe i usluga) odnosno 100.000,00 kuna (za radove)

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna (za robe i usluge) odnosno manje od 100.000,00 kuna (za radove) provode upravna tijela Grada samostalno.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trojici gospodarskih subjekata po vlastitom izboru putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Minimalni rok za dostavu ponuda je tri dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 10.

Iznimno od odredbe članka 9., stavka 2. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu putem aplikacije e-jednostavna nabava u sljedećim slučajevima:

- kad u provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda, a postupak se ponavlja;
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi te zbog zaštite isključivih prava;
- kod hotelijerskih i ugostiteljskih usluga, zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, usluga obrazovanja, usluga savjetovanja i edukacije, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, restauratorskih usluga, usluga projektiranja, usluga projektantskog nadzora i usluga vještaka;
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- u slučaju žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti;
- u ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela Grada.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

Članak 11.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Ponude se dostavljaju putem aplikacije e-jednostavna nabava ili na drugi način.

Ako se ponuda ili njezini dijelovi zaprimaju na drugi način, a ne putem aplikacije e-jednostavna

nabava, u pozivu na dostavu ponude odrediti će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 12.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Na prijedlog upravnog tijela koji provodi postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika gradonačelnik donosi zaključak o odabiru ponude ili zaključak o poništenju postupka jednostavne nabave, ako postoje razlozi za poništenje iz članka 27. ovog Pravilnika.

Zaključak o odabiru ponude ili zaključak o poništenju postupka jednostavne nabave obavezno se bez odgode šalje svakom ponuditelju putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršan istekom dana slanja.

3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (za robe i usluge) odnosno 100.000,00 kuna (za radove), a manje od 200.000,00 kuna (za robe i usluge) odnosno 500.000,00 kuna (za radove)

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna za robu i usluge odnosno jednake ili veće od 100.000,00 kuna za radove, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove provodi Odsjek za javnu nabavu Upravnog odjela za financije Grada.

Postupak iz stavka 1. ovog članka započinje slanjem zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave nadležnog upravnog tijela Grada prema Odsjeku za javnu nabavu.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane pročelnika upravnog tijela koji pokreće postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Članak 14.

Poziv na dostavu ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Grada, a zainteresirani gospodarski subjekti mogu ga preuzeti sa internetskih stranica Grada putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Minimalni rok za dostavu ponuda je pet dana od dana objave poziva na dostavu ponuda.

Članak 15.

Iznimno od odredbe članka 14., stavka 1. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu putem aplikacije e-jednostavna nabava, u sljedećim slučajevima:

- kad u provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda, a postupak se ponavlja;
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi te zbog zaštite isključivih prava;
- kod hotelijerskih i ugostiteljskih usluga, zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, usluga obrazovanja, usluga savjetovanja i edukacije, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, restauratorskih usluga, usluga projektiranja, usluga projektantskog nadzora i usluga vještaka;
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- u slučaju žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti;
- u ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama Grada.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

Članak 16.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda. Ponude se dostavljaju putem aplikacije e-jednostavna nabava ili na drugi način.

Ako se ponuda ili njezini dijelovi zaprimaju na drugi način, a ne putem aplikacije e-jednostavna nabava, u pozivu na dostavu ponude odrediti će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 17.

U upisniku o zaprimanju ponuda evidentira se svaka zaprimljena ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 18.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 19.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda gradonačelnik donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obavezno se bez odgode šalje svakom ponuditelju putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Grada, a postaje izvršna istekom dana objave.

Članak 20.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 27. ovog Pravilnika gradonačelnik donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ako postoji, obavezno se bez odgode šalje svakom ponuditelju putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Ako je Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donesena jer nije pristigla nijedna ponuda, a poziv na dostavu ponude je poslan sukladno članku 15. ovog Pravilnika, Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave obavezno se bez odgode šalje svakom pozvanom gospodarskom subjektu putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ako postoji, objavljuje se na internetskim stranicama Grada, a postaje izvršna istekom dana objave.

III. ZAJEDNIČKE ODREDBE O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 21.**

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo, a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti odabranu ponudu.

Ako kod ekonomski najpovoljnije ponude cijena ili trošak predstavljaju glavni kriterij za odabir, u tom slučaju relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90% pri čemu drugi kriteriji moraju iznositi najmanje 10%.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave određuje pročelnik upravnog tijela Grada koji pokreće postupak jednostavne nabave.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 22.

U postupku jednostavne nabave mogu se od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora;
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza;
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da se ne ispuní obveza otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete;
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je traženo gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora se vratiti ponuditeljima u roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi, a odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, ukoliko je određeno, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 23.

Sve tražene dokumente gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti izvornici ili ovjerene preslike svih dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Članak 24.

Grad može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude do isteka roka za dostavu ponuda, a sve izmjene i dopune bez odgode će se dostaviti svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na njihovu e-mail adresu odnosno objaviti na internetskim stranicama ako se provodi postupak jednostavne nabave iz članka 14. ovog Pravilnika.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a najkasnije dva radna dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, objašnjenje ili izmjena bez odgode će se dostaviti svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na njihovu e-mail adresu odnosno objaviti na internetskim stranicama ako se provodi postupak jednostavne nabave iz članka 14. ovog Pravilnika.

Članak 25.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponude zbog tehničkih ili drugih razloga nije dostupna aplikacija e-jednostavna nabava, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost.

U slučaju nedostupnosti obavezno se produžuje rok za dostavu ponude za najmanje 3 dana od dana slanja izmjene poziva na dostavu ponude radi produženja roka za dostavu ponuda svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na njihovu e-mail adresu odnosno od dana objave Izmjene poziva na internetskim stranicama Grada ako se provodi postupak jednostavne nabave iz članka 14. ovog Pravilnika.

Članak 26.

U postupku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se mogu tražiti dopune odnosno pojašnjena ponuda.

Ako se utvrdi računski pogreška u troškovniku ili ponudbenom listu, ponuditelj je dužan dostaviti prihvat ispravka računski pogreške u zatraženom roku.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, od ponuditelja se mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

Članak 27.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije slanja poziva na dostavu ponuda;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
5. cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako Grad ima ili će imati osigurana sredstva;
6. cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

Članak 28.

Zaključak o odabiru ponude ili zaključak o poništenju postupka jednostavne nabave odnosno obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi se u roku od 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 29.

Na postupak provođenja jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Članak 30.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika u roku od 30 dana od izvršnosti zaključka o odabiru ponude sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem ili se izdaje narudžbenica.

Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenica može se sklopiti odnosno izdati za razdoblje do dvije godine.

Članak 31.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 13. ovog Pravilnika u roku od 30 dana od izvršnosti obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem.

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje gradonačelnik.

Ugovor o jednostavnoj nabavi može se sklopiti na razdoblje do dvije godine.

Članak 32.

Pročelnik upravnog tijela Grada koji pokreće postupak jednostavne nabave odgovoran je za pripremu i izvršavanje ugovora ili narudžbenice, a koji moraju biti u skladu s zahtjevima i uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Nadležna Upravna tijela Grada dužna su voditi evidenciju o izvršavanju ugovora odnosno narudžbenica.

Članak 33.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelaze vrijednost nabave za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 34.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupka jednostavne nabave mora se čuvati najmanje četiri godine.

Članak 35.

Grad je obvezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice nadležnog Upravnog tijela Grada obvezne su Odsjeku za javnu nabavu Upravnog odjela za financije dostaviti sve podatke potrebne za vođenje registra ugovora.

Podaci o datumu izvršenja ugovora odnosno narudžbenice moraju se dostaviti u roku od deset dana od dana izvršenja ugovor odnosno narudžbenice, a podaci o iznosima plaćanja po sklopljenim ugovorima odnosno narudžbenicama moraju se dostaviti najkasnije svakih šest mjeseci.

Članak 36.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Po provedenoj jednostavnoj nabavi iz stavka 1. ovog članka ugovori odnosno narudžbenice mogu se sklopiti odnosno izdati za razdoblje duže od propisanog u člancima 30. i 31. ovog Pravilnika, ali ne duže od razdoblja provedbe EU projekta.

IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 37.**

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 38.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Glasnik Grada Zadra“, broj 1/19).

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“. Ovaj Pravilnik biti će objavljen na internetskim stranicama Grada Zadra.

KLASA: 011-01/22-01/02

URBROJ: 2198/01-2-22-3

Zadar, 9. lipnja 2022.

GRADONAČELNIK
Branko Dukić, v.r.