



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD GRUBIŠNO POLJE
GRADSKO VIJEĆE**

- PRIJEDLOG -

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, br: 02/20, 01/21, 02/23 i 08/25), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na __. sjednici održanoj dana __. ____ 2026. donosi

**PRAVILNIK
o jednostavnoj nabavi**

1. UVODNE ODREDBE

1.1. Pravni temelj

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16, 114/22 i 48/26 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

Članak 2.

(1) Grad Grubišno Polje (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6. istoga.

1.2. Načela

Članak 3.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

1.3. Sprječavanje sukoba interesa

(1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, 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.

(2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

2. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Gradonačelnik donosi Plan nabave na prijedlog Odsjeka za financije, sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima upravnih tijela Grada.

(2) U Planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

(3) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) Gradonačelnik može donijeti Odluku o nabavama vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura (bez PDV-a), u skladu s prijedlozima Upravnih tijela Grada.

(5) Odsjek za financije i Odsjek za komunalne djelatnosti, sukladno Odluci o ustrojstvu, obavljaju poslove nabave, koordiniraju poslove pripreme Plana nabave i njegovih izmjena i dopuna, kao i sve druge poslove u vezi nabave, evidencija, objava i dr.

3. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 5.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno radova do 100.000,00 eura (bez PDV-a), sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (bez PDV-a) – jednostavna nabava, Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 6.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

4. POSTUPANJE I UGOVARANJE

4.1. Početak postupka, način komunikacije

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave za iznose veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) započinje danom donošenja Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koju donosi Gradonačelnik grada.

(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, kriterij za odabir ponude te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja zahtjev za ponudu (baza podataka grada, istraživanje tržišta, internet i drugo) i ostalo po potrebi.

Članak 8.

(1) Pripremu i provedbu postupka nabave iz članka 5. ovog Pravilnika, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a), provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja-Grada Grubišnoga Polja (dalje u tekstu: Grad).

Priprema i provedba postupka nabave iz članka 8. točke 1. ovog Pravilnika provodi se sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Stručno povjerenstvo za nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo) imenuje Gradonačelnik Grada.

U slučaju potrebe, Gradonačelnik Grada može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su :

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda),

- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Gradonačelniku Grada podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave).

(4) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave iz članka 5. ovog Pravilnika donosi Gradonačelnik.

Članak 9.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura su: poštanska pošiljka, elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, ovisno o odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

(2) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 10.

(1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

4.2. Jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti

Članak 11.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Javno prikupljanje ponuda,
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 12.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabave:

- a) robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura
- b) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

(3) Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave iz ovog članka putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 13.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje jedan gospodarski subjekt po vlastitom odabiru da dostavi ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu:

- a) robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura

- b) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 45.000,00 eura.

(3) Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave iz ovog članka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

3. Izravno ugovaranje

Članak 14.

(1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja ili jednaka 15.000,00 eura.

(3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

(4) Iznimno od postupka jednostavne nabave propisanim člankom 12. Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno postupku jednostavne nabave propisanim člankom 13. Pravilnika:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Za nabave roba, usluga i radova manje ili jednake 15.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj će uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu da dostavi ponudu na način naveden u članku 9. stavku 1. ovog Pravilnika.

(7) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili kada ocjeni potrebitim i sklapanjem ugovora s jednim gospodarskom subjektom.

(8) Iznimno od stavaka 1. do 7. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.), uz uvjet da ista ne bude veća od 663,00 eura sa uključenim PDV-om.

4.3. Prikupljanje ponuda

Članak 15.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Poziv se može uputiti poštom, elektroničkim putem, kao i objaviti na službenim stranicama Grada, a može se koristiti i modul jednostavne nabave u EOJN RH, ovisno o odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave i ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave. U izuzetnim slučajevima kada se radi o jednostavnijem predmetu nabave, kao i zbog žurnosti, poziv se može uputiti i telefonskim putem. Naručitelj će obrazac poziva za dostavu ponuda prilagoditi pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda. Ponude se mogu dostaviti poštom, e-mailom ili osobno u pisarnicu Grada Grubišnoga Polja ili kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, ako se postupak jednostavne nabave provodi u EOJN EH.

(2) Poziv za dostavu ponuda za nabavu veću od 15.000,00 eura (bez PDV-a) mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- rok izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave

- kriterij za odabir ponude koji može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja, neovisno o načinu dostave)
- rok valjanosti ponude
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osoba, broj telefona i e-mail
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku), ako se traže
- razloge odbijanja ponude
- obrazac ponudbenog lista
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude,
- odredbe o osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima, i to putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi naručitelja za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.

(3) Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki.

(4) Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika.

(5) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(6) Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

(7) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij 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, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

(8) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- a) jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora
- b) jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
- c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.

(9) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se 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.

(10) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

(11) Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

(12) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 16.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura (bez PDV-a) iznosi najmanje 3 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a), kao i za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) iznosi najmanje 7 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda odnosno objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 17.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista dostavljenom od strane Naručitelja.

4.4. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

(1) U postupcima iz članka 7. stavak 1. ovog Pravilnika Povjerenstvo Naručitelja provodi postupak otvaranja, pregleda i ocjenu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuje i ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže gradonačelniku Grada donošenje odluke, dok za nabave manje ili jednake od 15.000,00 eura (bez PDV-a) po isteku roka za dostavu ponude gradonačelnik donosi Odluku o prihvatanju ili odbijanju ponude bez sačinjavanja gore navedenog zapisnika.

(2) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može postupiti u skladu sa člankom 14. stavkom 4. Pravilnika.

(3) Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(4) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(5) Neprikladna ponuda je ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

(6) Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

1. nepravovremeno pristiglu ponudu
2. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta (ako se provodi postupak sukladno postupku jednostavne nabave propisanim člankom 13. Pravilnika)
3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo
4. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda
5. ponudu koja nije cjelovita i/ili nema numerirane stranice
6. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
7. ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen
8. ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
9. ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda
10. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računske pogreške
11. ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj
12. ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda.

(7) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 19.

- (1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 20.

- (1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.
- (2) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana, od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama, objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH i sl.).

4.5. Ugovaranje i realizacija

Članak 21.

- (1) Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik Grada. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor koji potpisuje gradonačelnik.
- (2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se sklapanjem Ugovora.
- (3) Narudžbenicu i Ugovor izrađuje čelnik Upravnog tijela ili osoba koju ovlasti ista, odnosno osoba koja provodi postupak nabave, a sve potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (4) U slučaju izravne kupnje iz članka 14, stavka 8. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 22.

- (1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:
 - za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
 - za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
 - za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
 - za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

- (2) Vrijednost radova, roba ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice / navedenih u stavku 1. ovog članka, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 5., 12., 13. i 14. ovog Pravilnika.

5. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 23.

- (1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju ponude u roku od tri (3) dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.
- (2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,

- razloge prigovora i obrazloženje,
 - prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 14. stavak 4. ovog Pravilnika.
- (5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:
- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
 - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.
- (7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(1) Na sve što nije utvrđeno ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i pripadajući Pravilnici koji reguliraju postupke javne nabave.

Članak 25.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja br.: 02/24).

Članak 26.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja, na službenim stranicama Grada Grubišno Polje: www.grubisnopolje.hr te će se objaviti u EOJN RH.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja, a primjenjuje se počevši od 01. rujna 2026.

KLASA: 400-01/22-01/10
URBROJ: 2103-5-01/01-26-____
Grubišno Polje, ____ . ____ 2026.

Predsjednik Gradskog vijeća
Zlatko Mađeruh