



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

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16.) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, br: 02/20 i 01/21), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 11. sjednici održanoj dana 02. rujna 2022. donosi

**PRAVILNIK
o jednostavnoj nabavi**

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16 (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.

Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu i efikasnu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

(2) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-a.

2. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Gradonačelnik donosi Plan nabave na prijedlog Upravnog odjela 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 20.000,00 kuna.

(3) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se na internetskoj stranici Naručitelja.

(4) Gradonačelnik može donijeti Odluku o nabavama vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, u skladu s prijedlozima Upravnih tijela Grada.

(5) Upravni odjel za financije i Upravni odjel 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 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (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 jednake i veće od 50.000,00 kn 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 predmetu 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 postupaka nabave iz članka 5. ovog Pravilnika, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, 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 su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

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, u pravilu, za nabave

- a) robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 150.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna,
- b) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 400.000,00 kuna i manja od 500.000,00 kuna.

(3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Grada – Jednostavna nabava na internetskim stranicama <https://grubisnopolje.hr/nabava/detaljnije/jednostavna-nabava-u-tijeku> (u daljnjem tekstu: Profil Grada – Jednostavna nabava).

(4) Istovremeno s objavom poziva na Profilu Grada – Jednostavna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

(5) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na Profilu Grada – Jednostavna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 13.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave 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 jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 150.000,00 kuna
- b) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 400.000,00 kuna.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom).

(4) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Grada – Jednostavna nabava.

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 od 20.000,00 kuna.
- (3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 2. 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 20.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:
- 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),
 - nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
 - 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,
 - kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.
- (5) Za nabave roba, usluga i radova manje od 50.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu da dostavi ponudu.
- (6) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili kada ocjeni potrebitim i sklapanjem ugovora s jednim gospodarskom subjektom.
- (7) Iznimno od stavaka 1. do 6. ovoga 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 5.000,00 kn sa uključenim PDV-om.

4.3. Prikupljanje ponuda

Članak 15.

- (1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Poziv se može uputiti poštom, telefaksom, elektroničkim putem kao i objaviti na službeni stranicama, a izuzetno u 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.
- (2) Poziv za dostavu ponuda za nabavu jednaku ili veću od 50.000,00 kn bez uključenog 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)
 - 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 i broj telefona
 - 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.

(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 kunama, 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 manje od 50.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi do 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga jednake i veće od 50.000,00 kn a manje od 150.000,00 kn, kao i za nabavu radova jednake i veće od 50.000,00 kn a manje od 400.000,00 kn iznosi do 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(5) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga jednake i veće od 150.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a), kao i za nabavu radova jednake i veće od 400.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

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 do 50.000,00 kn bez PDV-a po isteku roka za dostavu ponude gradonačelnik donosi Odluku o prihvaćanju 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 uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabрати njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

(3) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, 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 računске pogreške.

(4) Neprihvatljiva je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja 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
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 računске 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 i sl.).

(3) Protiv odluka iz stavka 2. ovog članka ne može se izjaviti žalba jer se na iste ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

4.5. Ugovaranje i realizacija

Članak 21.

(1) Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kn 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 jednake i veće od 50.000,00 kn a manje od 150.000,00 kn, kao i za nabavu roba i usluga jednake i veće od 150.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) odnosno za nabavu radova jednake i veće od 50.000,00 kn a manje od 400.000,00 kn, kao i za nabavu radova jednake i veće od 400.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn (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 7. 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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

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

Članak 24.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja br.: 07/17 i 1/20).

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja i službenim stranicama Grada Grubišno Polje: www.grubisnopolje.hr , a stupa na snagu 1. siječnja 2023.

Klasa: 400-01/22-01/10

Urbroj: 2103-5-04/01-22-02

Grubišno Polje, 02. rujna 2022.

Predsjednik
Gradskog vijeća

Ivo Martinović, v.r.