

**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD OSIJEK
GRADSKO VIJEĆE**

**PRIJEDLOG PRAVILNIKA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA,
USLUGA I RADOVA**

OSIJEK, srpanj 2026.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA



GRAD OSIJEK
GRADONAČELNIK



KLASA: 024-03/26-01/6
URBROJ: 2158-1-02-26-5
Osijek, 22. srpnja 2026.

Na temelju članka 34. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01, 3/03, 1A/05, 8/05, 2/09, 9/09, 13/09, 9/13, 12/17, 2/18, 2/20, 3/20, 4/21, 5/21-pročišćeni tekst, 8/24, 7/25 i 18/25) Gradonačelnik Grada Osijeka 22. srpnja 2026., donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga Pravilnika
o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova

I.

Utvrđuje se Prijedlog Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova te se isti dostavlja Gradskome vijeću Grada Osijeka na razmatranje i donošenje.

II.

Potrebna obrazloženja na sjednici Gradskog vijeća dat će Ivana Lišić Lončarić, dipl. oec., pročelnica Upravnog odjela za financije i nabavu.

GRADONAČELNIK
Ivan Radić, mag. oec.



DOSTAVITI:

1. Gradsko vijeće Grada Osijek
2. Upravni odjel za financije i nabavu
2. Pismohrana

Materijal pripremio:
Upravni odjel za financije i nabavu
Izvjestitelj na sjednici:
Ivana Lišić Lončarić, dipl. oec.

PRIJEDLOG PRAVILNIKA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

PRAVNI TEMELJ

Članak 15. Stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) kaže da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave uređuje Naručitelj općim aktom.

Člankom 19. točkom 2. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01, 3/03, 1A/05, 8/05, 2./09, 9/09, 13/09, 9/13, 12/17, 2/18, 2/20, 3/20, 4/21, 5/21-pročišćeni tekst, 8/24, 7/25 i 18/25) propisana je nadležnost Gradskog vijeća da donosi opće i druge akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada Osijeka.

OCJENA STANJA I PITANJA KOJA TREBA UREDITI

Zakon o javnoj nabavi člankom 15. uređuje Jednostavnu nabavu. Jednostavna nabava je nabava procijenjene vrijednosti za robe i usluge manje od 50.000,00 eura bez PDV-a a za radove manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

Stavkom 2. navedenog članka propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave uređuje Naručitelj općim aktom.

Pravilnikom se nastoji jasno definirati postupak koji prethodi izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora, određuju se obveze svih sudionika nabave kako u pripremi tako i u praćenju realizacije preuzetih obveza.

Općim odredbama Pravilnika određuje se obvezno poštivanje načela javne nabave i sprečavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa.

Uvodnim odredbama određuju se opća izuzeća od primjene pravilnika, komunikacija, način pokretanja postupka te se razgraničuje nabava po vrsti i procijenjenoj vrijednosti.

Dalje se definira postupak nabave roba, usluga i radova ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave. Za nabave do 14.999,99 eura bez PDV-a nije potrebno prikupljati ponude nego je dovoljna i jedna ponuda.

Za nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 do 24.999,99 eura za robe i usluge odnosno 44.999,99 eura za radove provest će se postupak prikupljanja ponuda na način da će se pozivi poslati na minimalno tri adrese gospodarskih subjekata kroz sustav Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Ukoliko je procijenjena vrijednost nabave iznad 24.999,99 a manja od 50.000,00 za robe i usluge odnosno veća od 44.999,99 a manja od 100.000,00 eura za radove poziv za dostavu ponuda objavit će se javno u EOJN RH.

Sljedećim člancima definiraju se situacija kada se postupak poništava te se navode izuzeća od primjene postupaka prikupljanja ponuda i pravna zaštita u postupcima jednostavne nabave koje je omogućena u svim nabava čija je procijenjena vrijednost 15.000,00 i više putem prigovora čelniku tijela a sve sukladno odredbama članka 15. ZJN. O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučivati će gradonačelnik.

U posljednjem dijelu pravilnika uređuju se postupci sklapanja ugovora temeljem okvirnog sporazum kao i obveze praćenja izvršenja ugovornih obveza.

Prethodno savjetovanje provedeno u trajanju od 30 dana, odnosno od 19. lipnja 2026. do 19. srpnja 2026. tijekom kojeg je zaprimljeno 9 primjedbi koje su i prihvaćene.

PROCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE ODLUKE I NAČIN NJIHOVA OSIGURANJA

Za provođenje ovog pravilnika nisu potrebna financijska sredstva.

Predlaže se Gradonačelniku Grada Osijeka donošenje Pravilnika o stvaranju i praćenju ugovornih obveza Grada Osijeka za nabavu roba usluga i radova.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 19. točke 2. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01, 3/03, 1A/05, 8/05, 2./09, 9/09, 13/09, 9/13, 12/17, 2/18, 2/20, 3/20, 4/21, 5/21-pročišćeni tekst, 8/24, 7/25 i 18/25) Gradsko vijeće Grada Osijeka _____ 2026. donosi:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koji prethode stvaranju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Osijeka za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura (bez PDV-a) te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (bez PDV-a) kao i njihovo praćenje do izvršenja ugovornih obveza.

Članak 2.

Grad Osijek (dalje u tekstu: Naručitelj) je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obavezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Prije početka postupka jednostavne nabave, odnosno najkasnije prije pregleda i ocjene ponuda, osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su obavijestiti čelnika naručitelja odnosno odgovornu osobu naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude i dr. uz poštivanje načela javne nabave.

Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

U slučaju nedoumice ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave ne osniva se stručno povjerenstvo. Postupke jednostavne nabave provode službenici raspoređeni na radna mjesta u Odsjeku za nabavu kojima je Pravilnikom o unutarnjem redu, opisom poslova radnog mjesta propisano provođenje postupaka jednostavne nabave. U provođenju postupaka jednostavne nabave mogu sudjelovati i druge stručne osobe.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona i na nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Način i postupci nabave razlikuju se prema vrsti i procijenjenoj vrijednosti nabave:

I. Nabava roba i usluga

1. Nabava roba i usluga do 14.999,99 eura bez PDV-a
2. Nabava roba i usluga u vrijednosti od 15.000,00 do 24.999,99 eura bez PDV-a
3. Nabava roba i usluga u vrijednosti od 25.000,00 do 49.999,99 eura bez PDV-a
4. Nabava roba i usluga u vrijednosti 50.000,00 eura bez PDV-a i više

II. Nabava radova

1. Nabava radova do 14.999,99 eura bez PDV-a
2. Nabava radova u vrijednosti od 15.000,00 do 44.999,99 eura bez PDV-a
3. Nabava radova u vrijednosti od 45.000,00 do 99.999,99 eura bez PDV-a
4. Nabava radova u vrijednosti 100.000,00 eura bez PDV-a i više

Komunikacija

Članak 6.

U postupcima jednostavne nabave naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

Članak 7.

Sva komunikacija Upravnih tijela Grada Osijeka (dalje u tekstu: Upravna tijela) sa Upravnim odjelom za financije i nabavu (dalje u tekstu: Upravni odjel) se obavlja kroz sustav upravljanja dokumentima Grada Osijeka (dalje u tekstu: DMS).

Upravna tijela u čijem razdjelu proračuna su planirana plaćanja određenih roba, radova i usluga, dostavljaju zahtjev za nabavu roba, usluga i radova na propisanom obrascu putem sustava DMS u Upravni odjel koji provodi odgovarajući postupak.

Uz propisani zahtjev Upravna tijela obvezno dostavljaju tehnički opis predmeta nabave (ako je primjenjivo) i troškovnik.

Zahtjevi koji nisu pravilno popunjeni ili im nisu priloženi tehnički opis predmeta nabave (ako je primjenjivo) i troškovnik Upravni odjel će vratiti nadležnom Upravnom tijelu uz objašnjenje.

Nabava roba i usluga

Članak 8.

Za procijenjenu vrijednost nabave roba i usluga do 14.999,99 eura bez PDV-a dovoljna je jedna ponuda.

Upravna tijela mogu zahtjevu priložiti ponudu. U slučaju da zahtjevu nije priložena ponuda, Upravni odjel će pribaviti ponudu putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Na temelju pribavljene ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu i dostaviti je Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik nadležnog Upravnog tijela.

U slučaju da Upravno tijelo ocijeni da postoji potreba za sklapanjem ugovora umjesto izrade narudžbenice, sklapanje ugovora je u nadležnosti Upravnog tijela.

Članak 9.

Za procijenjenu vrijednost roba i usluga od 15.000,00 do 24.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će, u pravilu, provesti postupak prikupljanja ponuda.

Prikupljanje ponuda provodi se na način da će se poziv za dostavu ponuda poslati na minimalno tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju ponudu. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda.

Sukladno iznosu najpovoljnije ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu ili sklopiti ugovor te iste dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Naručitelj može i objaviti poziv za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka sukladno odluci pročelnika upravnog odjela.

Ukoliko ne postoji odgovarajući broj gospodarskih subjekata registriranih za obavljanje predmetne djelatnosti Upravni odjel može uputiti zahtjev za dostavu ponuda i na manji broj gospodarskih subjekata od broja navedenog u stavku 2.

Članak 10.

Za procijenjenu vrijednost roba i usluga od 25.000,00 eura do 49.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će objaviti poziv za dostavu ponuda u EOJN RH. Naručitelj može poziv objaviti i na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te predložiti odabir najpovoljnije ponude. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda. Sa odabranim ponuditeljem će biti sklopljen ugovor ili će biti izrađena narudžbenica.

Sklopljeni ugovor ili narudžbenicu zajedno sa svim potrebnim prilogima, Upravni odjel će dostaviti Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih roba ili usluga.

Izuzeća od provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave propisana su člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

Za procijenjenu vrijednost roba i usluga u vrijednosti 50.000,00 eura i više bez PDV-a Upravni odjel je obavezan provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem će biti sklopljen ugovor ili okvirni sporazum. Upravni odjel će jedan primjerak ugovora ili okvirnog sporazuma zajedno sa popratnom dokumentacijom (ponuda, troškovnik i sl.) dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

U slučaju da postupak nabave bude poništen Upravni odjel će o tome izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

Nabava radova

Članak 12.

Za procijenjenu vrijednost nabave radova do 14.999,99 eura bez PDV-a dovoljna je jedna ponuda. Upravna tijela mogu zahtjevu priložiti ponudu.

U slučaju da zahtjevu nije priložena ponuda, Upravni odjel će pribaviti ponudu putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Na temelju pribavljene ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu i dostaviti je Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik nadležnog Upravnog tijela.

U slučaju da Upravno tijelo ocijeni da postoji potreba za sklapanjem ugovora umjesto izrade narudžbenice, sklapanje ugovora je u nadležnosti Upravnog tijela.

Članak 13.

Za procijenjenu vrijednost radova od 15.000,00 eura do 44.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će, u pravilu, provesti postupak prikupljanja ponuda.

Prikupljanje ponuda provodi se na način da će se poziv za dostavu ponuda poslati na minimalno tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju ponudu. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda.

Sukladno iznosu najpovoljnije ponude Upravni odjel će izraditi narudžbenicu ili sklopiti ugovor te iste dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je

razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Naručitelj može i objaviti poziv za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka sukladno odluci pročelnika upravnog odjela.

Ukoliko ne postoji odgovarajući broj gospodarskih subjekata registriranih za obavljanje predmetne djelatnosti Upravni odjel može uputiti zahtjev za dostavu ponuda i na manji broj gospodarskih subjekata od broja navedenog u stavku 2.

Članak 14.

Za procijenjenu vrijednost radova od 45.000,00 eura do 99.999,99 eura bez PDV-a Upravni odjel će objaviti poziv za dostavu ponuda u EOJN RH. Naručitelj može poziv objaviti i na službenoj mrežnoj stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te predložiti odabir najpovoljnije ponude. Za odabir je dovoljno da bude zaprimljena jedna valjana ponuda. Sa odabranim ponuditeljem će u pravilu biti sklopljen ugovor ili će biti izrađena narudžbenica.

Sklopljeni ugovor ili narudžbenicu zajedno sa svim potrebnim priložima, Upravni odjel će dostaviti Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih radova.

Izuzeća od provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave propisana su člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 15.

Za procijenjenu vrijednost radova 100.000,00 eura i više bez PDV-a Upravni odjel obavezan je provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem će biti sklopljen ugovor ili okvirni sporazum. Upravni odjel će jedan primjerak ugovora ili okvirnog sporazuma zajedno sa popratnom dokumentacijom (ponuda, troškovnik i sl.) dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

U slučaju da postupak nabave bude poništen Upravni odjel će o tome izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

Članak 16.

Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda u obzir će se uzeti složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Upravni odjel neće izvršiti odabir najpovoljnije ponude te će poništiti predmetni postupak ukoliko se po provedenom postupku prikupljanja ponuda utvrdi:

- da je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih proračunskih sredstava osim ako Naručitelj ima osigurana dodatna sredstva,
- ukoliko nije pristigla niti jedna valjana ponuda,
- ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda,
- ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti zbog koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave te
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

U slučaju poništenja Upravni odjel će o tome izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

Odabir najpovoljnije ponude vrši se odlukom ili drugim aktom.

Članak 17.

Odredbe iz članka 9. i 13. (do praga javne objave) koje se odnose na prikupljanje ponuda ne primjenjuju se ukoliko:

- je pružatelj usluga, izvođač radova ili isporučitelj robe pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja ili posebnih okolnosti,
- se radi o žurnoj nabave uzrokovanoj događajima koji se nisu mogli predvidjeti unaprijed,
- u prethodno provedenom postupku nije zaprimljena niti jedna ponuda
- su predmet nabave usluga izrade promidžbenih tekstova te njihova objava u specijaliziranim časopisima
- su predmet nabave protokolarni, promotivni i reklamni pokloni
- su predmet nabave hotelske i restoranske usluge

Specijalistička stručna znanja kao i posebne okolnosti utvrđuje i obrazlaže Upravno tijelo, podnositelj zahtjeva za nabavu.

U slučaju izuzeća iz stavka 1. ovoga članka, Upravno tijelo je obvezno Upravnom odjelu podnijeti zahtjev za nabavu u skladu sa člankom 4. ovoga pravilnika. Upravni odjel će postupajući po zahtjevu pribaviti ponudu i izraditi narudžbenicu.

U slučaju da Upravno tijelo ocijeni da postoji potreba za sklapanjem ugovora umjesto izrade narudžbenice, sklapanje ugovora je u nadležnosti Upravnog tijela. U tom slučaju Upravni odjel će pribavljenu ponudu dostaviti Upravnom tijelu putem DMS-a.

Članak 18.

Narudžbenice se ne moraju izdati za plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima, troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnica, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima, pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, tiskovine i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera, troškove reprezentacije i sl. ukoliko vrijednost pojedinog predmeta nabave iz ovoga članka ne prelazi iznos od 49.999,99 eura bez PDV-a.

Pravna zaštita u postupcima jednostavne nabave

Članak 19.

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja u pisanom obliku, na način određen u odluci naručitelja, u roku od 3 dana od dana dostave odluke.

Čelnik naručitelja imenuje povjerenstvo za rješavanje prigovora odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika. Povjerenstvo razmatra navode prigovora, provodi potrebne provjere te čelniku naručitelja dostavlja prijedlog odluke o prigovoru. Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Povodom prigovora čelnik naručitelja može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka dužno je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan ovim Pravilnikom.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 20.

Podnositelj prigovora je obvezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od:

- 125,00 eura za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili manju od 25.000,00 eura
- 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za procijenjenu vrijednost nabave veću od 25.000,00 eura.

Naručitelj provjerava izvršenje uplate naknade za pokretanje postupka po prigovoru na računu proračuna Grada Osijeka.

Naknada za pokretanje postupka po prigovoru uplaćuje se u korist proračuna Grada Osijeka.

Ukoliko prigovor bude prihvaćen Podnositelj prigovora ima pravo na povrat uplaćenog iznosa na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

Ukoliko prigovor ne bude prihvaćen Podnositelj prigovora nema pravo na povrat uplaćenog iznosa na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru

Sklapanje ugovora temeljem sklopljenih okvirnih sporazuma

Članak 21.

Ukoliko je nakon provedenog postupka javne nabave sklopljen okvirni sporazum u kojem je navedeno da se isti realizira putem ugovora ili narudžbenice, Upravni odjel će na zahtjev upravnog tijela sklopiti ugovor ili izdati narudžbenu.

Zahtjev minimalno mora sadržavati naziv upravnog tijela, naziv odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen okvirni sporazum, iznos ugovora ili narudžbenice, naziv okvirnog sporazuma temeljem kojeg se sklapa ugovor ili izdaje narudžbenica te proračunsku poziciju na kojoj su sredstva planirana.

Praćenje izvršenja ugovornih obveza

Članak 22.

Praćenje izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je Upravnog tijela koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka sa koje se vrši plaćanje.

Praćenje ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje instrumenata osiguranja, primopredaju radova, obračun ugovorne kazne i sl.

Svi primljeni instrumenti osiguranja dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu, Odsjek financijske operative.

Po realizaciji ugovora nadležno Upravno tijelo obvezno je Upravnom odjelu, u pisanom obliku, dostaviti podatke o konačnom datumu isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova te vrijednosti isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova kako bi se mogla voditi evidencija o registru ugovora sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Kada ugovor priprema nadležno Upravno tijelo, obvezno je nakon sklapanja dostaviti presliku ugovora Upravnom odjelu putem elektronske pošte.

Članak 23.

Postupci započeti po Pravilniku o stvaranju i praćenju ugovornih obveza Grada Osijeka za nabavu roba, usluga i radova (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 9/22 i 26/22) završit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Osijeka.

KLASA:024-03/26-01/6
URBROJ:2158-1-16/3-26-2

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
prof. dr. sc. Tihomir Florijančić

IZVJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU S JAVNOŠĆU

Naziv akta o kojem je savjetovanje provedeno: **Nacrt Pravilnika o jednostavnoj nabavi**

Vrijeme trajanja savjetovanja: Savjetovanje je provedeno u trajanju od **30** dana, odnosno **od 19. lipnja 2026. do 19. srpnja 2026.**

Cilj i glavne teme savjetovanja

Osnovni cilj provođenja savjetovanja bio je dobivanje povratnih informacija od zainteresirane javnosti u vezi Nacrta Pravilnika o jednostavnoj nabavi

Redni broj	Naziv dionika (pojedinaac, organizacija, institucija)	Članak na koji se odnosi primjedba/ prijedlog	Tekst prijedloga/mišljenja	Prihvaćanje/ neprihvaćanje prijedloga ili mišljenja sa obrazloženjem
1.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 1.	Definirati pragove za primjenu Pravilnika	Prihvaća se. Članak 1 glasiti će: Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koji prethode stvaranju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Osijeka za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura kao i njihovo praćenje do izvršenja ugovornih obveza.
2.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 6.	Članak. 6. – uskladiti vrijednosni prag u stavku 2. i 3. sukladno pragovima iz čl. 5.	Prihvaća se. Vrijednosni pragovi će biti usklađeni.
3.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 9.	Koristiti zakonsku formulaciju za EOJN, modul umjesto sustav	Prihvaća se. Tekst „kroz sustav“ se briše a dodaje se tekst „putem modula jednostavne nabave“
4.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 10. i 14.	Odabire li upravni odjel najpovoljniju ponudu ili samo predlaže	Prihvaća se. Upravni odjel predlaže odabir.

5.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	14.	brisati tekst „ili u elektroničkom oglasniku javne nabave, dalje u tekstu:“	Prihvaća se.
6.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 17.	uskladiti brojeve članaka u prvom stavku 9 i 13 a ne 6 i 14	Prihvaća se, brojevi će se uskladiti
7.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 19	Dodati odredbu zaustavlja li žalba postupak	Prihvaća se. Navedeni članak mijenja se u cjelosti i glasi: Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave. Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti. Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja u pisanom obliku, na način određen u odluci naručitelja, u roku od 3 dana od dana dostave odluke. Čelnik naručitelja imenuje povjerenstvo za rješavanje prigovora odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika. Povjerenstvo razmatra navode prigovora, provodi potrebne

			provjere te čelniku naručitelja dostavlja prijedlog odluke o prigovoru. Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi. Povodom prigovora čelnik naručitelja može: - odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe - odbiti prigovor kao neosnovan, - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio. Povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka dužno je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten. Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik
--	--	--	--

				naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan ovim Pravilnikom. Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora. Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.
8.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 20	Ima li žalitelj pravo na povrat uplaćenih sredstava ako uspije u sporu, ubaciti tekst.	Prihvaća se. Članak 20 sada glasi: Podnositelj prigovora je obvezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od: -125,00 eura za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili manju od 25.000,00 eura -0,5% procijenjene vrijednosti nabave za procijenjenu vrijednost nabave veću od 25.000,00 eura. Naručitelj provjerava izvršenje uplate naknade za pokretanje postupka po prigovoru na računu proračuna Grada Osijeka. Naknada za pokretanje postupka po prigovoru uplaćuje se u korist proračuna Grada Osijeka. Ukoliko prigovor bude prihvaćen Podnositelj prigovora ima pravo na povrat uplaćenog iznosa na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru. Ukoliko prigovor ne bude prihvaćen Podnositelj prigovora

				nema pravo na povrat uplaćenog iznosa na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru
9.	OSA – osječka agencija za strateški razvoj, EU fondove i stanovanje	Članak 21	Nije jasno definirano tko donosi odluku o prigovoru, jasno definirati	Prihvaća se. Članak 21 se briše a predmetno je regulirano novim člankom 20.