



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA TRNOVITICA
Općinsko vijeće

KLASA:400-05/25-01/1

URBROJ:2103-20-01-25-1

Velika Trnovitica, 17. ožujka 2025. godine

PRIJEDLOG

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Velika Trnovitica („Službeni glasnik Općine Velika Trnovitica“, broj: 02/21.) Općinsko vijeće Općine Velika Trnovitica na svojoj 24. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2025. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci za jednostavnu nabavu robe, usluga i radova u upravnim tijelima Općine Velika Trnovitica.

(2) Ovaj Pravilnik se primjenjuje za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave.

(3) U provedbi postupaka javne nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Općine Velika Trnovitica (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(4) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na izuzeća propisana Zakonom o javnoj nabavi, bez obzira na vrijednost pojedinog predmeta nabave te na troškove reprezentacije, kotizacije, troškove članarina, troškove pretplate na znanstvene časopise i slične troškove za koje nije uobičajeno slanje pisanih ponuda i narudžbi, troškove događaja izvan kontrole i neovisno od volje Naručitelja ili korisnika nastale u slučaju više sile, koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I NAČELA NABAVE

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o javnoj nabavi koje reguliraju načela javne nabave.

Članak 3.

- (1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, elektronička pošta, internet stranica, ili kombinacija tih sredstava, sukladno odabiru Naručitelja u svakom pojedinačnom postupku nabave.

III. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstava za javnu nabavu mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:
 - priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.
 - provedba postupka nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva, koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (4) Priprema i provedba jednostavne nabave vrijednosti do 2.654,00 eura provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.
- (5) Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće od 2.654,00 eura, a manje od 13.300,00 eura provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.
- (2) Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Članak 6.

- (1) Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura, donosi odgovorna osoba Naručitelja.
- (2) Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje slijedeće podatke:
 - naziv Naručitelja,
 - naziva predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - podatke o osobama koje provode postupak,a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.654,00 EURA

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.654,00 eura za koju ne postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi nadležni Upravni odjel Općine Velika Trnovitica.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.654,00 EURA, A MANJA OD 13.300,00 EURA

Članak 8.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,00 eura, a manje od 13.300,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a može se provoditi i slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ovisno o složenosti nabave.

(2) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(3) Ugovor potpisuje općinski načelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.300,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EURA

Članak 9.

(1) Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 13.300,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno do 66.360,00 eura za radove Naručitelj će poslati poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a *može* istodobno objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

(2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluge tekućeg održavanja,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koje zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

(4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku stranicu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(5) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponuda u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana, od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(7) Za odabir ponude dovoljna je jedna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

(1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

(1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura, Naručitelj u postupku nabave *može* od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

(1) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom, pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja, te naziv predmeta nabave.

(3) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

Članak 13.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude.

(3) Ponuda sadrži: popunjen ponudbeni list, popunjeni troškovnik ukoliko je potreban za predmet nabave, te ostalo traženo u pozivu na dostavu ponuda.

(4) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Članak 14.

- (1) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- (2) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

- (1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva otvaraju ponude u roku 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) O postupku otvaranja, pregleda i ocjena ponuda, ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- (4) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- (5) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
- (3) Ukoliko su dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može poništiti postupak nabave.
- (4) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (5) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

(6) Neprikladna ponuda je ona ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

(1) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave.

(2) Postupak nabave će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponude ne preostane niti jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave, ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima osigurana sredstva, a cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove za primjenu Zakona o javnoj nabavi, te ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave.

(3) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude najmanje sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- cijenu odabrane ponude (bez PDV-a)
- cijenu odabrane ponude (s PDV-om)
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(6) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(7) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(8) Odluka o poništenju postupka obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave na koju se odnosi,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(9) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica), potvrda e-poštom, objavom na Internet stranici Naručitelja).

(10) Na postupak provedbe jednostavne nabave i na odluku o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba.

Članak 18.

- (1) Dostavom odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.
- (2) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda (dokumentaciji za nabavu) i odabranom ponudom.
- (3) Pročelnik nadležnog upravnog tijela Naručitelja iz čijeg je djelokruga predmetna nabava, obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.
- (4) Praćenje izvršenja ugovora obuhvaća: praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje jamstava, primopredaja radova, obračun ugovorne kazne i sl.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 003-05/17-01/01, URBROJ: 2123/06-01-17-1, od 20. ožujka 2017.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Velika Trnovitica.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
Marica Prohaska