

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVACE
KLASA: 024-01/25-04/14
URBROJ:2181-25-01-25-1
Hrvace, 29.kolovoza 2025.godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Hrvace („Službeni glasnik Općine Hrvace“ broj: 01/18 i 9/20), Općinsko vijeće Općine Hrvace, na 2. sjednici održanoj 29.kolovoza 2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje Općine Hrvace i način nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Općina Hrvace (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a sve u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi, na jednostavne nabave se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi te ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije i dostave ponuda.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Sredstva za provođenje jednostavnih nabava osiguravaju se Proračunom Općine Hrvace za tekuću godinu i projekcijama za naredno razdoblje.

O sukobu interesa u provedbi postupaka jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Za nabave vrijednosti do 500,00 eura Naručitelj ne sastavlja narudžbenicu, nego se e-račun plaća po ovjeri istog od strane odgovorne osobe.

Članak 3.

Naručitelj može, izravnim ugovaranjem ili temeljem narudžbenice i bez prethodne procedure uređene ovim Pravilnikom, provesti jednostavnu nabavu s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru:

- koja je određena kao izuzeće od njegove primjene, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi,
- roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 eura,
- radova procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura,
- javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga te usluga oglašavanja i prevodilačkih usluga,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi, zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, Naručitelju bila prouzročena šteta.

Jednostavnu nabavu iz ovog članka provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Hrvace.

Naručitelj može za robu, usluge i radove iz ovog članka provesti postupak jednostavne nabave na način opisan u članku 7. ovog Pravilnika ukoliko takvo postupanje ocijeni potrebnim.

2. POSTUPANJE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave po ovome Pravilniku može se provesti ako je nabava predviđena Planom nabave.

Članak 5.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima, telefonom te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 6.

Otvaranje ponuda nije javno osim ako u Pozivu na dostavu ponuda nije navedeno drugačije.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 eura obavlja

Povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave koje imenuje Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Povjerenstvo može poslati Poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po izboru Načelnika ili Poziv objaviti na web stranici općine a kada to ocjeni svrsishodnim Poziv može objaviti i u elektroničkom oglasniku javne nabave.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave (izrada Poziva na dostavu ponuda, utvrđivanje troškovnika i dr.),
- provedba postupka jednostavne nabave (slanje i objava Poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju ponuda i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda),
- podnošenje Općinskom načelniku prijedloga za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Općinski načelnik.

Protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave ne može se izjaviti žalba.

Članak 8.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, garantni rok i dr.

3. PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 9.

Ponude se prikupljaju na temelju Poziva na dostavu ponuda koji se objavljuje na način utvrđen u članku 7., stavku 2. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati troškovnik kao i dokumentaciju o nabavi koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu ponuda.

Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete sposobnosti te ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu na dostavu ponuda, odnosno u dokumentaciji o nabavi, Naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice. U tu svrhu mogu se primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je Pozivom na dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda, a određuje se u Pozivu na dostavu ponuda na način da se navodi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i sl.). Na ovakav način dostavljaju se i moguće dopune ili pojašnjenja ponuda. Način dostave ponuda navodi se u Pozivu za dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici osobno ili poštom. Vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda na način da se navodi točan datum i vrijeme javnog otvaranja ponuda. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- broj nabave,
- naziv predmeta nabave i
- naznaka "ne otvaraj".

Način dostave ponuda, adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i adresa elektroničke pošte su sastavni dio Poziva na dostavu ponuda.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja te se prema tom redoslijedu i otvara.

4. OTVARANJE, PREGLED, ANALIZA I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Postupak otvaranja ponuda obavlja Povjerenstvo o čemu sastavlja Zapisnik o otvaranju ponuda. Sadržaj zapisnika o otvaranju ponuda određuje Povjerenstvo.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda uručuje se nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda.

Članak 13.

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

za dostavu ponude jednom (1) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak jednostavne nabave.

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.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

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

Članak 14.

Postupak pregleda, analize i ocjene ponuda obavlja Povjerenstvo o čemu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda određuje Povjerenstvo.

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

Zapisnikom se utvrđuje odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 7. ovoga Pravilnika.

U postupku pregleda, ocjene i odabira ponuda na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi.

5. UGOVARANJE

Članak 15.

Nakon završenog postupka jednostavne nabave izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor.

Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju, gospodarskom subjektu-ponuditelju te poveznicu na ponudu u kojoj je detaljno specificirana: vrsta roba/usluga/radova koje se nabavlja, jedinica mjere, količina, jedinične cijene, ukupne cijene, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja.

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

Narudžbenicu i ugovor potpisuje Općinski načelnik.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti jedan ili više dodatka ugovoru u iznosu najviše do 30% (trideset) vrijednosti osnovnog ugovora.

Vrijednost roba, usluga i radova iz svih sklopljenih dodatka ugovoru, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

Jedinstveni upravni odjel Naručitelja je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu za podnošenje ponuda, dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

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

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 17.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na službenoj internetskoj stranici Općine Hrvace

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Općine Hrvace, KLASA: 022-01/03-03-17-3, URBROJ: 2175/03-03-17-3 od 03.svibnja 2017. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Hrvace".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ante Prolić dr.med.

