

**Točka 14.**

**Prijedlog**

**Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne  
nabave**



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JELENJE  
Općinski načelnik

KLASA: 024-01/24-01/13  
URBROJ: 2170-20-03-01/03-24-14  
Dražice, 14. rujna 2024.

Općinsko vijeće Općine Jelenje  
n/r predsjednice Izabele Nemaz

Na temelju članka 46. stavka 1. točke 1. Statuta Općine Jelenje („Službene novine Općine Jelenje“ broj 59/23) i članka 69. stavak 2. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Jelenje („Službene novine Općine Jelenje“ broj 59/23) podnosim Općinskom vijeću Općine Jelenje na razmatranje i usvajanje **prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.**

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE JELENJE

Robert Marčelja, bacc. oec.

**PREDMET:**

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

**PRAVNA OSNOVA:**

Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/2016 i 114/2022, dalje: ZJN)

**PREDLAGATELJ:** Općinski načelnik

**IZVJESTITELJ:** Pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela

**OBRAZLOŽENJE:**

Zakonska osnova donošenja Pravilnika o jednostavnoj nabavi je članak 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016 i 114/2022, dalje: ZJN 2016) kojim je propisano da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Jednostavna nabava, sukladno čl. 15. st. 1. ZJN-a 2016, je nabava robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

Sukladno Smjernicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, Uprave za trgovinu i politiku javne nabave, za provedbu postupaka jednostavne nabave, verzija 1.0 iz rujna 2022. prilikom izrade svojih općih akata naručitelji bi trebali uzimati u obzir da predmet nabave bude opisan nediskriminirajuće, da se omogući jednak pristup nadmetanju za sve gospodarske subjekte u smislu nenametanja uvjeta kojima bi izravno ili neizravno diskriminirali potencijalne ponuditelje, poštivanje načela uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti (pri odabiru ponuditelja naručitelj ne smije nametati tehničke, stručne ili financijske uvjete koji su nerazmjerni predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave), primjereni rokovi, dostupnost informacija i objektivan pristup. Smjernice također nalažu da naručitelj mora dati primat elektroničkim sredstvima komunikacije.

Vodeći računa da postupci nabave i način provedbe jednostavne nabave ne usporavaju proces nabave i odvijanje drugih poslovnih procesa, ovim prijedlogom propisuju se različite vrste postupaka jednostavne nabave, ovisno o vrijednosti predmeta nabave i drugim okolnostima.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16 i 114/22) i članka 33. stavak 1. točke 3. Statuta Općine Jelenje („Službene novine Općine Jelenje“ broj 59/23) Općinsko vijeće Općine Jelenje, na 21. sjednici, održanoj 20. rujna 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe, usluga i radova u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na koje se ne primjenjuje važeći Zakon o javnoj nabavi.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Procijenjena vrijednost iskazuje se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

#### **Članak 2.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod.

### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan pridržavati se načela javne nabave te poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman bez diskriminacije svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

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

### **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 5.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Izravno naručivanje
2. Ograničeno prikupljanje ponuda s najmanje tri pozvana gospodarska subjekta.

#### **Članak 6.**

##### **1. Izravno naručivanje**

Izravno naručivanje provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem ili telefonski, s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenice odnosno ugovore potpisuje i ovjerava općinski načelnik.

Ovaj postupak provodi se za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 10.000,00 eura.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja ili oznaku ponude gospodarskog subjekta temeljem koje je narudžbenica izdana, ukoliko ponuda sadržava sve elemente potrebne za realizaciju predmeta nabave.

#### **Članak 7.**

##### **2. Ograničeno prikupljanje ponuda s najmanje tri pozvana gospodarska subjekta**

Ograničeno prikupljanje ponuda s najmanje tri pozvana gospodarska subjekta je postupak jednostavne nabave koju naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na elektroničke adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom na internet stranicama naručitelja ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranicama naručitelja.

Ovaj postupak provodi se za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura te se za isti izdaje narudžbenica ili zaključuje ugovor.

### **IV. IZNIMKE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 8.**

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave upit za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura, može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu (izravno naručivanje) neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja ili iskustva potrebnih za izvršenje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

- kada u postupku ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kao i u slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja (primjerice sanacija klizišta, poplava, potres, žurni popravci i sl.).
- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog nepostojanja tržišnog natjecanja iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva i na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- nabave odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, arhitektonskih i srodnih usluga (prostorno planiranje i dr.), konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa,
- nabave usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- za dodatnu isporuku roba ili usluga ili dodatne radove od strane isporučitelja od osnovnog ugovora s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duži od tri godine,
- prevođenje, catering, seminari, stručna literature, knjige, časopisi, reprezentacija, popravak i održavanje službenih automobila, održavanje uređaja tijekom trajanja jamstvenog roka, bravarski radovi, usluge čišćenja stanova i poslovnih prostora u svrhu daljnjeg raspolaganja, najam tehničke / audio opreme, nabava protokolarnih poklona, najam dvorana, održavanje i razvoj aplikativnih rješenja koja se koriste u informacijskom sustavu Općine Jelenje, a Općina Jelenje nije vlasnik istih
- u ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja.

## **V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 9.**

Postupak izravnog naručivanja provodi službenik Općine Jelenje kojem se to nalazi u sistematizaciji radnog mjesta, odnosno u opisu poslova koje isti obavlja.

Postupak prikupljanja ponuda s najmanje tri pozvana gospodarska subjekta, pokreće se odlukom općinskog načelnika o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Nakon odluke općinskog načelnika o pokretanju postupka nabave iz stavka 2. ovoga članka, Povjerenstvo priprema Poziv za dostavu ponude koji se upućuje na elektroničke adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavljuje na internet stranicama naručitelja ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranicama naručitelja.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

## **VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 10.**

U pozivu za dostavu ponuda iz članka 7. ovog Pravilnika, obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterij za odabir ponude, rokovi za dostavu ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora ukoliko postoje te svi drugi potrebni podaci, tehničke specifikacije, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

U pozivu se obavezno navodi i način dostave ponude (u pisanom obliku i/ili elektroničkim putem).

### **Članak 11.**

Rok za dostavu ponuda iz članka 7. ovog Pravilnika, ne može biti kraći od pet dana.

### **Članak 12.**

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

## **VII. STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 13.**

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave imenuje se kod ograničenog prikupljanja ponuda s najmanje tri pozvana gospodarska subjekta.

Povjerenstvo se imenuje u odluci o pokretanju postupka nabave koju donosi općinski načelnik.

Povjerenstvo sastoji se od minimalno tri osobe.

### **Članak 14.**

Članovi Povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

### **Članak 15.**

Povjerenstvo:

- otvara pristigle ponude,
- izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- predlaže općinskom načelniku odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom / uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

### **Članak 16.**

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu Povjerenstvo će izvršiti se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

#### **Članak 17.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

#### **Članak 18.**

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva.

Na postupak provedbe nabave, na odluke odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ponuditelji nemaju pravo na pravni lijek.

#### **Članak 19.**

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom nabavom u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti osnovnog ugovora / narudžbenice bez PDV-a temeljem nove ponude, a sve pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora / svih izdanih narudžbenica manja od pragova za primjenu propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

#### **Članak 20.**

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, a isto se smatra i neovjereni ispis elektroničkih isprava.

Odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale dokumenata na uvid ako Povjerenstvo to zatraži.

### **VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 21.**

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.

### **IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### **Članak 22.**

U slučaju kada se, s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi, isti mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda te s odabranom ponudom.



Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se po donošenju odluke o odabiru, a najkasnije u roku od trideset dana od dana donošenja iste.

#### **Članak 23.**

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

### **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 24.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-09/23-03/6, urbroj: 2170-20-03-01/03-23-1 od 17. listopada 2023.

Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

#### **Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Jelenje".

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE JELENJE

Izabela Nemaz