



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PETLOVAC
Općinsko vijeće

KLASA: 406-01/25-01/01
URBROJ: 2158-25-01-25-1
Petlovac, 12. ožujka 2025.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22), te članka 30. Statuta Općine Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“ broj 1/21 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Petlovac na svojoj 23. sjednici, održanoj dana 12. ožujka 2025. godine, donijelo je

PRAVILNIK
O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PRAVNA OSNOVA

Članak 1.

Pravna osnova za donošenje ovog Pravilnika je članak 4. (Načela javne nabave), članak 12. (Pragovi za primjenu Zakona), članak 15. stavak 2. (Jednostavna nabava), članci 16-19. (Procijenjena vrijednost nabave) članak 28. (Plan i registar nabave) Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22).

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (N.N br.120/16,114/22) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 4.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Da bi se izbjegao sukobe interesa u vezi sa postupcima jednostavne nabave trebaju se poduzeti prikladne mjere da se učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sve kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i pristupilo jednako prema svim gospodarskim subjektima.

III. OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel (u daljnjem tekstu: JUO), izrađuje prijedlog plana nabave, provodi proceduru izmjena plana nabave tijekom proračunske godine, pravovremeno odobrava zahtjeve korisnika za jednostavnom nabavom koji su u skladu s planom nabave i s financijskim planom /proračunom naručitelja, šalje zahtjeve za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima, objavljuje zahtjeve za prikupljanje ponuda i drugih dokumenata postupka, analizira pristigle ponude, izrađuje zapisnik i prijedlog za odabir, koji se dostavljaju odgovornoj osobi na potpis i ovjeru, izrađuje narudžbenice, izrađuje prijedlog ugovora o nabavi.

Nabavu iniciraju djelatnici JUO te u određenim slučajevima pročelnik, načelnik.

Općinski načelnik usvaja plan nabave i sve njegove izmjene tijekom poslovne godine, odobrava sve zahtjeve za jednostavnu nabavu tijekom godine, potpisuje i ovjerava oduke u postupcima jednostavne nabave, potpisuje i ovjerava narudžbenice i ugovore o nabavi.

Jedinstveni upravni odjel Općine Petlovac provodi postupke jednostavne nabave prema ovom Pravilniku.

IV. PRAVILA UVIJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE S OBZIROM NA PROCIJENJENU VRIJEDNOST NABAVE

1. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura Općina Petlovac provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora.

Nabavu iniciraju djelatnici Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: JUO) te u određenim slučajevima pročelnik, načelnik.

Moguće je sklapanje godišnjeg ugovora s dobavljačima ili izvoditeljima (na njihov zahtjev s priloženim cjenikom koji se tijekom godine može mijenjati i nadopunjavati) uz takav način narudžbenice mogu imati samo naziv artikla i količinu.

Narudžbenice se mogu izdavati sukladno potrebama, ako ugovor nije sklopljen popunjavaju se narudžbenice po potrebi s svim elementima, ili se prihvaćaju ponude, ovjerom i slanjem iste nazad ponuditelju. Računovodstvo ili pročelnik, ovisno tko je nabavu inicirao provjera jeli inicirana nabava u skladu s proračunom i planom.

Narudžbenicu ovjerava, odnosno prihvaća ponudu Općinski načelnik, pročelnik ili druga ovlaštena osoba ovisno tko inicira nabavu.

2. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do procijenjene vrijednosti manje od 13.272,28 eura

Članak 7.

Nabavu roba, radova, i usluga procijenjene vrijednost od 2.650,00 do procijenjene vrijednosti manje od 13.272,28 kuna Općina Petlovac provodi pozivom na dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Broj gospodarskih subjekata kome se upućuje poziv na dostavu ponuda ne može biti manji od tri (3). Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješća o uspješnom slanju faks-om, potvrda email-om i sl.).

3. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 13.272,28 eura do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za radove do 66.360,00 eura

Članak 8.

Za robe, radove i usluge procijenjene vrijednosti od 13.272,28 eura do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za radove do 66.360,00 eura Općina Petlovac započinje postupak jednostavne nabave internom odlukom o početku postupka koja sadrži navod o ovlaštenim predstavnicima naručitelja.

Broj gospodarskih subjekata kome se upućuje poziv na dostavu ponuda ne može biti manji od tri (3). Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

Zahtjev za prikupljanje ponuda (Pozivno pismo) može se objaviti i na Internetskim stranicama Općine.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura, mogu se odrediti osnove isključenja gospodarskih subjekata na temelju objektivnih kriterija i pravila, uvažavajući kriterij razmjernosti.

Dokumenti koji se u tu svrhu zahtijevaju mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

Jamstva koja se mogu tražiti od ponuditelja su jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

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

Članak 9.

Iznimno od prethodnih članaka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti nabave i to u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih, umjetničkih, razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, koji uključuju situacije od izrazite žurnosti od nepredviđenih događaja (primjerice sanacija klizišta, poplava, potres, žurni popravci i sl.).

V. ODREDBE O RAZINI ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE

Članak 10.

Elektronička komunikacija treba se koristiti u što većem opsegu kako bi se ubrzala procedura i smanjili troškovi. Elektronička komunikacija treba se koristiti u svim fazama postupak uključujući i podnošenje ponuda kada je to primjenjivo ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave .

VI. ZAHTJEV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA (Poziv za dostavu ponuda)

Članak 11.

Za nabave jednake ili veće od 13.272,28 eura zahtjev se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

Zahtjev za prikupljanje ponuda sadrži najmanje :

- Podatke o naručitelju – Općini Petlovac;
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda);
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponude,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pote
- datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda.

VII. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

Rok za dostavu ponuda mora biti dovoljno dugačak da omogući gospodarskim subjektima pripremu ponude.

Za svaki konkretni slučaj ovisno o složenosti predmeta nabave određivat će se primjereni rok za dostavu ponuda.

U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura primjereni rok za dostavu ponuda ne smije biti kraća od tri (3) radna dana od dana slanja/objave zahtjeva.

VIII. IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Ponude se izrađuju na način propisan u zahtjevu za prikupljanje ponuda.

Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, na adresu navedenu u zahtjevu za prikupljanje ponuda dokaziv način.

IX. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura ovlaštene predstavnici naručitelja ne smiju otvarati ponude prije isteka roka za dostavu ponuda.

Ovlaštene predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta iz zahtjeva za prikupljanje ponuda.

Tijekom pregleda i ocjena ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i popunjavanje u vezi s dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

X. ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kod jednostavne nabave procijene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura naručitelj na osnovi pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka
3. cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru ne smije biti duži od pet (5) radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u zahtjevu za prikupljanje ponuda nije drugačije određeno.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan poslati bez odgode na dokaziv način svim ponuditeljima.

Dostavom Odluke na dokaziv način smatra se i objava Odluke na internetskim stranicama Općine Petlovac.

Donošenje Oduke o odabiru Općina stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Općina dostavlja ponuditeljima na zahtjev.

XI. PONIŠTENJE POSUPKA

Članak 16.

Općina može poništiti postupak jednostavne nabave ako postoje razlozi za poništenje postupka.

U odluci o poništenju postupka, Općina navodi:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

U slučaju poništenja postupka nakon roka za dostavu ponuda naručitelj je obvezan odluku o poništenju bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način ili objaviti odluku na internetskim stranicama Općine.

XII. ROK MIROVANJA I ŽALBA NA ODLUKU NARUČITELJA

Članak 16.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupak javne nabave.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna u Općini Petlovac („Službeni glasnik Općine Petlovac“, broj 8/16)

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petlovac“, a po stupanju na snagu objavljuje se i na web stranici Općine Petlovac.



PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Andrija Bartolić Baksa

Andrija Bartolić Baksa

