

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 30. stavka 1. podstavka 24. Statuta Grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 4/14, 5/14 – ispravak Statuta, 5/15, 4/16, 1/18 i 3/18 – pročišćeni tekst, 1/20, 4/20 – pročišćeni tekst i 2/21), Gradsko vijeće Grada Kraljevice na sjednici održanoj dana 27. veljače 2023. godine donijelo je

## **PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i/ili radova 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, i dr.).

Grad Kraljevica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava, poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

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

### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu Naručitelja (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) kojeg imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom.

Članovi stručnog povjerenstva mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 2.650 eura moraju se uskladiti s Planom nabave Naručitelja.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti dopuna Plana nabave.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura pokreću se Zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev).

Zahtjev sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj u Planu nabave, brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV), procijenjenu vrijednost nabave, planirana sredstava (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava (pozicija proračuna), mjesto i rok isporuke/izvršenja, rok način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, opis, vrstu, kvalitetu, opseg ili količinu predmeta nabave, tražena jamstva, razloge isključenja i dokaze sposobnosti ukoliko se isti traže, članove stručnog povjerenstva koji će sudjelovati u provođenju postupka, osobu zaduženu za pripremu poziva za dostavu ponuda, popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv i ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnima.

Zahtjev sastavlja službenik odjela, a potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST (PDV) MANJA OD 13.000,00 EURA**

#### **Članak 5.**

Nabava radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 13.000,00 eura Naručitelj provodi temeljem zatražene ponude od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za nabavu radova, roba i usluga vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manjoj od 500,00 eura nije potrebno izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor, već je dovoljan pisani trag o prihvatanju ponude, odnosno narudžbi upućen gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje Gradonačelnik.

#### **V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST PEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST (PDV) JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.000,00 EURA**

#### **Članak 6.**

Nabavu radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura Naručitelj provodi pozivom najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda izrađuje se sukladno Zahtjevu.

Kod postupaka jednostavne nabave radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 26.000,00 eura, istodobno sa slanjem poziva za

dostavu ponuda gospodarskim subjektima, poziv za dostavu ponuda javno se objavljuje na profilu Naruĉitelja. Svi zainteresirani gospodarski subjekti neovisno o upućenom pozivu mogu se javiti na poziv za dostavu ponuda objavljen na profilu Naruĉitelja.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pruĉatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske sluĉbe, faxom, elektroniĉkom poštom).

Poziv za dostavu ponuda sadrĉi: naziv naruĉitelja, opis predmeta nabave i tehniĉke specifikacije, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traĉi, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), naĉin dostavljanja ponuda, internetsku adresu ili adresu na kojoj se moĉe preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroniĉke pošte kontakt osobe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraĉi od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u sluĉaju Źurne nabave.

Postupak jednostavne nabave naruĉitelj moĉe provesti putem Elektroniĉkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske ili nekog drugog podrĉavajućeg servisa.

### **Ālanak 7.**

Kada je u postupku nabave provedenoj sukladno prethodnom Ālanku donesena Obavijest o poništenju iz razloga navedenih u Ālanku 16. stavku 1. ovog Pravilnika, Naruĉitelj moĉe provesti ponovljeni postupak te iste nabave.

Poziv za dostavu ponuda u ponovljenom postupku, iz razloga kada u prvotnom postupku nije pristigla niti jedna ponuda, moĉe se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu ukoliko se ne mijenjaju prvotno propisani uvjeti poziva za dostavu ponuda kao ni procijenjena vrijednost nabave. U tom sluĉaju odabrati se moĉe samo valjana ponuda sposobnog ponuditelja ĉija cijena ne prelazi procijenjenu vrijednost nabave.

Za potrebe provedbe ponovljenog postupka iz prethodnog stavka ovog Ālanka ne primjenjuje se odredba Ālanka 6. stavka 3. ovog Pravilnika.

## **VI. RAZLOZI ISKLJUĀENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Ālanak 8.**

Za provedbu jednostavne nabave ĉija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura Naruĉitelj moĉe odrediti razloge iskljuĉenja i uvjete sposobnosti ponuditelja ovisno o sloŹenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući naĉin odredbe Zakona, u kojem sluĉaju se dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroniĉke isprave. Naruĉitelj moĉe radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatraĉiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadleŹnim tijelima.

Naruĉitelj u svim postupcima jednostavne nabave ĉija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura kao razlog iskljuĉenja moĉe odrediti postojanje duga prema Naruĉitelju kao i prema pravnim osobama kojih je Naruĉitelj osnivaĉ ili suosnivaĉ.

### **Ālanak 9.**

Za jednostavne nabave ĉija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura Naruĉitelj moĉe od gospodarskih subjekata traĉiti 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, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona.

## **VII. ZAPRIMANJE PONUDA**

### **Članak 10.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavi dio zapisnika o otvaraju, pregledu i ocjeni ponuda.

Kada se ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

## **VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 11.**

Kod postupaka čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 13.000,00 eura, po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) radna dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

### **Članak 12.**

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

### **Članak 13.**

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio ponudbeni list i/ili troškovnik i/ili jamstvo za ozbiljnost ponude ako su isti traženi da se dostave,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
- ponudu za koju ponuditelj, na zahtjev Naručitelja, nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,

- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda za isti postupak jednostavne nabave u kojima sudjeluje kao ponuditelj,
- ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

#### **Članak 14.**

Naručitelj može odbiti ponudu ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave.

### **IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

#### **Članak 15.**

Kriteriji za odabir ponude je najniža ukupna cijena ponude bez PDV-a 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.

### **X. PONIŠTENJE POSTUPKA**

#### **Članak 16.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nema niti jednog sposobnog ponuditelja;
2. nije pristigla niti jedna ponuda;
3. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda;
4. cijena najpovoljnije ponude prelazi prag jednostavne nabave.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate ranije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate ranije;
3. cijena najpovoljnije ponude je veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Naručitelj može 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 17.**

Naručitelj donosi Obavijest o poništenju ako su ispunjeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave.

Obavijest o poništenju sadrži:

1. podatke o naručitelju,

2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

## **XI. ODABIR I SKLAPANJE UGOVORA**

### **Članak 18.**

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru i s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi temeljem uvjeta određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ugovorom se može smatrati i narudžbenica ako sadrži bitne dijelove ugovora, a najmanje podatke:

- naziv i adresa naručitelja,
- ime i prezime, odnosno sjedište i naziv tvrtke s kojom se zasniva obveznopravni odnos,
- vrsta roba/usluga/radova,
- očekivanu ukupnu vrijednost i količinu, ako je poznata,
- rok i mjesto izvršenja,
- te druge bitne podatke zavisno o predmetu nabave.

Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge za isključenje ponuditelja (ako je primjenjivo),
5. razloge za odbijanje ponude (ako je primjenjivo),
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

### **Članak 19.**

Odluku o odabiru i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ili Obavijest o poništenju Naručitelj istovremeno dostavlja svim sudionicima u postupku na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Kod postupaka jednostavne nabave radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) jednaka ili veća od 26.000,00 eura Naručitelj Odluku o odabiru ili Obavijest o poništenju objavljuje na profilu Naručitelja.

### **Članak 20.**

Dostavom Odluke o odabiru svim ponuditeljima stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 21.**

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 8/20).

## Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 8/20).

## Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Kraljevice“ i objaviti će se na profilu Naručitelja.

KLASA: 024-01/23-01/1

URBROJ: 2170-8-05-23-2

Kraljevica, 27. veljače 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KRALJEVICE

Predsjednik  
Božidar Sotošek

