



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ZRINSKI TOPOLOVAC
OPĆINSKA NAČELNICA**

KLASA: 406-01/23-01/02

URBROJ: 2123/07-03-23-1

Zrinski Topolovac, 23. studeni 2023.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac („Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac” broj 2/2021) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16 i 114/22 - u daljnjem tekstu: *Zakon*), Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac dana 23. studenog 2023., donosi

**PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Zrinski Topolovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 EUR za nabavu radova, za koje sukladno članku 12. *Zakona* ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je izražena bez PDV-a.

II. NAČELA NABAVE

Članak 3.

Jednostavna nabava se provodi prema načelima javne nabave sadržanima u članku 4. *Zakona*, i omogućuje primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

Općina je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe *Zakona* koji reguliraju sukob interesa.

U provedbi postupka jednostavne nabave, 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.

IV. PRAVILA, UVJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave sastoji se od:

- planiranje nabave,
- pokretanje postupka jednostavne nabave,
- provedba postupka jednostavne nabave,
- dokumentacija i pohrana dokumentacije.

V. PLANIRANJE NABAVE

Članak 6.

Odgovorna osoba Općine je obvezna donijeti Plan nabave za proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene obavezno se objavljuju na internetskim stranicama Općine Zrinski Topolovac.

U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

VI. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Pokretanje i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga do 13.000,00 EUR, odnosno za radove do 33.000,00 EUR, provode ovlaštene osobe Općine.

Pokretanje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 13.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za robu i usluge, kao i nabave jednake ili veće od 33.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR provodi Stručno povjerenstvo.

Članak 8.

Stručno povjerenstvo za nabavu imenuje općinska načelnica internim aktom i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Stručno povjerenstvo za nabavu ima 3 (tri) člana.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Sve tehničko administrativne poslove za Stručno povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel, odnosno ovlaštena osoba za provedbu postupaka jednostavne nabave.

VII. NAČIN PROVEDBE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 13.000,00 EUR roba i usluga, odnosno za radove do 33.000,00 EUR, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenica ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili sklapanje ugovora se provodi na temelju pisane ponude koja je prethodno zatražena od gospodarskog subjekta koju odobrava općinska načelnica.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB), isporučitelju (naziv, sjedište, OIB), redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, naziv predmeta nabave, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu, ime službenika koji inicira nabavu.

Narudžbenicu potpisuje općinska načelnica ili osoba koja je zamjenjuje.

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

Naručitelj ovaj postupak jednostavne nabave ne objavljuje na službenim internetskim stranicama.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 13.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za robu i usluge, odnosno nabave jednake ili veće od 33.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za radove, Općina provodi objavom poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Općine, a poziv na dostavu ponuda može se i uputiti elektroničkim putem na adrese tri gospodarska subjekta.

Postupak nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva.

Članak 11.

Stručno povjerenstvo priprema poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Dokumentacija za provedbu postupka nužno sadrži: podatke o javnom naručitelju, evidencijski broj nabave, opis predmeta nabave, troškovnik – tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o mjestu isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluge, podatke o uvjetima sposobnosti ponuditelja, podatke o kriterijima za odabir ponude, podatke o vrstama, sredstvima i uvjetima jamstva, podatke o datumu, vremenu i mjestu dostave ponude, podatak o roku donošenja odluke o odabiru ponuditelja, ponudbeni list i ostale podatke (izjave, priloge...).

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 8 (osam) dana, a računa se od dana zaprimanja Poziva za dostavu ponuda od strane gospodarskog subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razine tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i geodetskih usluga,
- kad je to potrebno zbog održavanja ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih ciljeva,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, te u ostalim slučajevima po odluci općinskog načelnika.

Članak 12.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno nabave jednake ili veće od 33.000,00 EUR za radove, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 255. Zakona, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Članak 13.

Po isteku roka za dostavu ponuda, uredno pristigle ponude se otvaraju od strane stručnog povjerenstva. Otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije za provedbu postupka i poziva za dostavu ponude, o čemu se vodi Zapisnik o pregledu i ocjeni ponude.

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave kao npr. Kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Članak 15.

Javni naručitelj obvezan je odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz članka 291. *Zakona* utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva, te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu. Ukoliko je ekonomski najpovoljnija ponuda iznad procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj može osigurati sredstva, takva ponuda se neće proglasiti neprihvatljivom.

Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda tajan je do donošenja Odluke o odabiru ponuditelja. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru ponuditelja s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuditelja dostavlja se svakom ponuditelju u postupku na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i sl.).

Članak 16.

Na temelju rezultata pregleda i ocjena ponuda i rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, stručno povjerenstvo daje prijedlog općinskoj načelnici s kojim ponuditelj treba sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

Na prijedlog stručnog povjerenstva općinska načelnica donosi Odluku o odabiru.

Odluka o odabiru ponuditelja sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave ili grupu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 17.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave da su bile poznate ranije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za nadmetanje ili dokumentacije o nabavi da su bile poznate ranije,
- nema niti jednog sposobnog natjecatelja,
- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 18.

Ako postoje razlozi za poništenje jednostavne nabave, naručitelj donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, grupu predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 19.

Rok za donošenje Odluke o odabiru ponuditelja i/ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, iznosi 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o poništenju jednostavnog postupka nabave, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za ponovno pokretanje postupka.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje Ugovora.

Članak 20.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u Dokumentaciji za provedbu postupka i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u Dokumentaciji za provedbu postupka i odabranom ponudom.

Članak 21.

Općina je obvezna voditi evidenciju ugovora jednostavne nabave.

Evidencija ugovora jednostavne nabave vodi se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Zrinski Topolovac i objavljuje na službenoj internetskoj stranici Općine [Općina Zrinski Topolovac \(zrtopolovac.hr\)](http://Općina.ZrinskiTopolovac(zrtopolovac.hr)).

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac”.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o postupanju u predmetima jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/2, URBROJ: 2123/07-01-17-03 od 26. srpnja 2017.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Frankol

