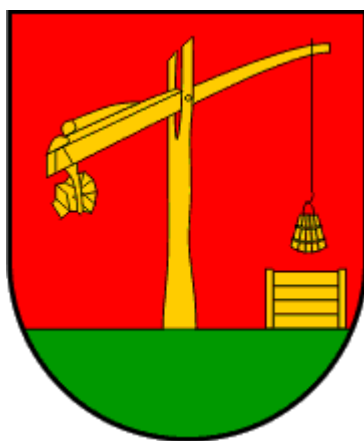


**REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PUNITOVCI**



**SLUŽBENI GLASNIK  
OPĆINE PUNITOVCI**

**Broj: 7/24**

**ISSN 2806-8297**

**Punitovci, 24. svibnja 2024. godine**

**SADRŽAJ**

<b>AKTI OPĆINSKE NAČELNICE</b>		
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv akta</b>	<b>Broj stranice</b>
1.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	3

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj: 120/16 i 114/22) i članka 48. Statuta Općine Punitovci ("Službeni glasnik" Općine Punitovci, broj 01/18, 1/21), Općinska načelnica Općine Punitovci donosi

## **PRAVILNIK**

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

#### **1) OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Općina Punitovci, kao jedinica lokalne samouprave, smatra se obveznikom primjene Zakona sukladno odredbi članka 5. Zakona, odnosno javnim naručiteljem sukladno odredbi članka 6. stavka 1. Zakona (nadalje: **Naručitelj**).

(2) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak za **Naručitelja**; koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € /EUR/ bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 € (dalje u tekstu: **jednostavna nabava**); a za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona; ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave, uz ovaj Pravilnik; primjenjuju se i drugi važeći propisi (zakonski i podzakonski akti, uzance te posebno primjenjivi akti iz područja prava okoliša, socijalnog i radnog prava što uključuje kolektivne ugovore, a osobito isplatu ugovorene plaće, kao i odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava i drugih prava navedenih u Prilogu XI. Zakona i slično) ovisno o specifičnostima predmeta nabave, kao i opći i posebni akti **Naručitelja**.

(4) U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

(5) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **2) TEMELJNI POJMOVI**

##### **Članak 2.**

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

- (2) **Plan nabave** je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona.
  - (3) **Naručitelj** je Općina Punitovci, obveznik primjene Zakona.
  - (4) **Odgovorna osoba** naručitelja je općinski načelnik.
  - (5) **Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.
  - (6) **Gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.
  - (7) **Procijenjena vrijednost** je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.
- 3) SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

### **Članak 3.**

- (1) U odnosu na pitanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi; a to vrijedi i za članove Stručnog povjerenstva i za čelnika Naručitelja

## **4) PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 4.**

- (1) Jednostavna nabava mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja u koji se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave.
- (2) U Planu nabave Naručitelja za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 €.
- (3) Plan nabave Naručitelja za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi općinski načelnik; te se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

## **5) STRUČNO POVJERENSTVO ZA JAVNU NABAVU**

### **Članak 5.**

- (1) Postupak jednostavne nabave priprema i provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja.
- (2) Stručno povjerenstvo imenuje Općinski načelnik odlukom za svaku kalendarsku godinu.
- (3) Stručno povjerenstvo ima najmanje 3 (tri) člana, a za slučaj njihove spriječenosti, u odluci općinskog načelnika o odobrenju pokretanja postupka javne nabave, imenuju se i njihovi zamjenici.
- (4) Iznimno i iz opravdanih razloga Općinski načelnik može imenovati Stručno povjerenstvo za određeni postupak jednostavne nabave.

## **6) POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

### Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga do 20.000,00 € i nabava radova procijenjene vrijednosti do 40.000,00 €;
- provedba postupaka jednostavne nabave za robu i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 €, a manje ili jednake od 26.540,00 €, odnosno provedba postupaka jednostavne nabave za nabavu radova jednake ili veće od 40.000,00 €, a manje ili jednake od 66.360,00 €.

#### **7) PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI:**

- **ZA NABAVU ROBA I USLUGA DO 20.000,00 €; kao i**
- **ZA NABAVU RADOVA DO 40.000,00 €**

### Članak 7.

(1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 eura i nabava radova procijenjene vrijednosti do 40.000,00 eura provodi se

- izdavanjem narudžbenice;
- zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili

• provođenjem postupka za sklapanje ugovora.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- Naručitelju;
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz
- detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, ukupnih cijena; i
- gospodarskom subjektu-dobavljaču.

(3) Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

(4) Ugovor obavezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama koje sklapaju ugovor;
- mjestu sklapanja ugovora;
- predmetu ugovora;
- cijeni i
- ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(5) Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

#### **8) PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI:**

- **ZA ROBU I USLUGE JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 €, A MANJE ILI JEDNAKE OD 26.540,00 €; kao i**
- **ZA NABAVU RADOVA JEDNAKE ILI VEĆE OD 40.000,00 €, A MANJE ILI JEDNAKE OD 66.360,00 €**

### Članak 8.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka/veća od 20.000,00 €, a manja/jednaka od 26.540,00 €, odnosno za predmete nabave čija je procijenjena

vrijednost za nabavu radova jednaka/veća od 40.000,00 €, a manja/jednaka od 66.360,00 € Naručitelj provodi postupak za sklapanje ugovora:

- slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese određenih gospodarskih subjekata ili
  - objavom poziva na dostavu ponuda na službenoj internetskoj stranici naručitelja.
- (2) U Odluci o početku postupka jednostavne nabave odgovorna osoba naručitelja određuje na koji će se provoditi postupak za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka.

## **8.1. POČETAK POSTUPKA**

### **Članak 9.**

(1) Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja obavezno sadrži:

- naziv i podatke o naručitelju i odgovornoj osobi naručitelja;
- predmet nabave;
- procijenjenu vrijednosti nabave;
- podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ ili
- načinu i mjestu objave poziva; te
- ostale bitne podatke.

## **8.2. KOMUNIKACIJA**

### **Članak 10.**

(1) Komunikacija sa Ponuditeljima u postupku jednostavne nabave može se obavljati poštanskom pošiljkom, elektroničkim sredstvima komunikacije ili kombinacijom tih sredstava, prema vlastitom odabiru Naručitelja, ali svakako na dokaziv način.

## **8.3. SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 11.**

(1) Kada se postupak za sklapanje ugovora provodi slanjem poziva na dostavu ponuda Naručitelj šalje poziv na adrese barem tri ponuditelja.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda 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 drugih propisa;
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost; te
- u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

## Članak 12.

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
1. *podatke o naručitelju:*
    - naziv javnog naručitelja/sjedište/OIB;
    - kontakt osoba/broj telefona/adresa elektroničke pošte naručitelja.
  2. *naziv i sjedište ponuditelja kojemu se šalje Poziv na dostavu ponuda.*
  3. *podatke o predmetu nabave:*
    - opis predmeta nabave;
    - količinu;
    - procijenjenu vrijednost predmeta nabave.
  4. *uvjete nabave:*
    - rok trajanja ugovora;
    - rok, način i uvjete plaćanja;
    - mjesto izvršenja;
    - druge uvjete ovisno o pojedinom predmetu nabave.
  5. *osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir (dokaze sposobnosti), ako se traže.*
  6. *vrsta i visina jamstava, ako se traže.*
  7. *podatke o ponudi i načinu dostave ponuda:*
    - rok valjanosti ponude;
    - rok za dostavu ponude;
    - valuta ponude;
    - način određivanja cijene ponude;
    - kriterij odabira ponuda;
    - način dostave ponude.
- (2) Sastavni dijelovi Poziva na dostavu ponude su:
- ponudbeni list;
  - troškovnik; kao i
  - ostali prilozi prema potrebi.

## 8.4. OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

### Članak 13.

- (1) Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja, putem internetskog portala namijenjenog oglašavanju, na bilo kojoj web stranici, u dnevnom ili nekom drugom tisku, na oglasnim pločama i sl.
- (3) Ako se Poziv na dostavu ponuda objavljuje na mjestima iz stavka 2. ovog članka, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.

### Članak 14.

- (1) Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

## **8.5. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE I KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

### **Članak 15.**

- (1) U Pozivu na dostavu ponuda Naručitelj može odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta kako su propisani u člancima od 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) U tom slučaju sve dokumente (dokaze) koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (3) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## **8.6. JAMSTVA**

### **Članak 16.**

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti:
  - jamstvo za ozbiljnost ponude;
  - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
  - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku; kao i
  - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- (2) Vrstu i visinu jamstva naručitelj određuje u Pozivu za dostavu ponuda.

## **8.7. PONUDA**

### **Članak 17.**

- (1) Sastavni dijelovi svake ponude su:
  - ponudbeni list;
  - troškovnik;
  - dokazi (traženi dokumenti, ako je primjenjivo);
  - i drugo u skladu s Pozivom na dostavu ponuda.
- (2) Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja ili putem elektroničke pošte, u roku za dostavu ponuda koji je određen u Pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Način dostave ponude naručitelj određuje u Pozivu na dostavu ponude.

## **8.8. VALUTA PONUDE**

### **Članak 18.**

- (1) Cijena ponude izražava se u eurima.

### **8.8.1. JEZIK I PISMO NA KOJEM SE SASTAVLJA PONUDA**



**Članak 19.**

- (1) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

**8.8.2. ROK ZA DOSTAVU PONUDA****Članak 20.**

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.  
(2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponude odnosno od dana objave poziva na dostavu ponude.  
(3) Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je takav kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za pripremu i dostavu ponuda.

**8.8.3. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA****Članak 21.**

- (1) Nakon isteka roka za dostavu Ponuda navedenog u Pozivu za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo otvara prispijele ponude.  
(2) Otvaranje ponuda nije javno.  
(3) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.  
(4) Nakon otvaranja radi se pregled i ocjena odnosno analiza prispijelih Ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.  
(5) Stručne službe naručitelja izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda.  
(6) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**8.8.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE****Članak 22.**

- (1) Kriterij za odabir ponude se određuje u Pozivu za dostavu ponuda, a može biti:  
1. najniža cijena ili  
2. ekonomski najpovoljnija ponuda.  
(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osobna i slično) te načini njihova bodovanja.

**8.8.5. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU****Članak 23.**

- (1) Naručitelj će nakon rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru ili poništenju.

- (2) Ako ni jedna ponuda ne udovoljava uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave.
- (3) Na poništenje postupka jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja koja udovoljava svim uvjetima definiranim u Pozivu na dostavu ponuda.
- (5) Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponuda.
- (6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

#### **8.8.6. ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU**

##### **Članak 24.**

- (1) Naručitelj će nakon rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru ili poništenju.
- (2) Ako u Pozivu za dostavu ponuda nije drugačije navedeno onda rok za donošenje odluke o odabiru/poništenju iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Naručitelj Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja javnom objavom na svojim internetskim stranicama [www.punitovci.hr](http://www.punitovci.hr). Dostava se smatra obavljenom istekom dana javne objave.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

#### **8.9. ZAVRŠETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 25.**

- (1) Postupak jednostavne nabave završava danom potpisa Ugovora o nabavi/izdavanjem i slanjem narudžbenice.
- (2) Ugovor o nabavi će se sklopiti na period koji je definiran u Pozivu za dostavu ponuda.
- (3) Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

#### **8.10. IZVRŠENJE I REALIZACIJA UGOVORA O NABAVI**

##### **Članak 26.**

- (1) Naručitelj će kontrolirati da li je izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi u skladu s ugovorenim uvjetima, a praćenje realizacije ugovorene nabave vršiti će Jedinostveni upravni odjel.
- (2) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe Zakona o javnoj nabavi na odgovarajući način primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

##### **Članak 27.**

- (1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru (aneks ugovora) isključivo pod uvjetima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

## **9) IZVJEŠTAVANJE I EVIDENTIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 28.**

- (1) Naručitelj će voditi evidenciju Ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (2) Iznosi Ugovora jednostavne nabave će se generirati i zbrojiti po vrsti nabave posebno za robu, radove i usluge.
- (3) Iznosi iz stavka 2. ovog članka će se unijeti u izvješće o javnoj nabavi koje naručitelj izrađuje putem EOJN-a do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu.

## **10) POHRANA DOKUMENTACIJE**

**Članak 29.** Naručitelj će svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

### **Članak 30.**

- (1) Ukoliko se provodi postupak jednostavne nabave za koju su sredstva osigurana iz EU fondova, u provedbi postupaka nabave primjenjuju se pravila koja vrijede za natječaj/poziv pojedinog EU programa/fonda u okviru kojeg je sklopljen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ili nekim

## **11) IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 31.**

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:
  - nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.);
  - nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima;
  - kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj;
  - nabave zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa;
  - kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
  - kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
  - žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Općina Punitovci nije mogla utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.).

- (2) U slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka Općina Punitovci može zatražiti jednu ponudu odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili se može izdati narudžbenica.
- (3) Poziv za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora upućuje se u pravilu elektroničkom poštom jednom gospodarskom subjektu.
- (4) Ukoliko se radi o nabavi koja nije izuzeće sukladno provedbenim propisima iz područja javne nabave, svi predmeti nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti u iznosu od 2.650,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave.

## **12) PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 32.**

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

### **Članak 33.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi (*KLASA: 406-06/22-01/3; URBROJ:2158-33-02-22-1 od 11.03.2022.*).

### **Članak 34.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Punitovci“.

**KLASA:** 406-06/24-01/9

**URBROJ:** 2158-33-02-24-1

Punitovci, 24. svibnja 2024. godine

**OPĆINSKA NAČELNICA**  
**Jasna Matković**

Izdaje: Općina Punitovci

Za izdavača: Jasna Matković, općinska načelnica

Tisak: Općina Punitovci