REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA **prijedlog**
OPĆINA SIRAČ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-03/26-01/6
URBROJ: 2103-17-01-26-
Sirač, .2026.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 32. Statuta Općine Sirač (»Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije«, broj 19/09, 06/10, 03/13, 01/18, 03/21), Općinsko vijeće Općine Sirač na svojoj . sjednici održanoj 2026. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Svrha ovoga Pravilnika je uspostaviti jasan i razmjeran interni postupovni okvir kojim se omogućuje pravodobna provedba postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, primjereno dokumentiranje postupanja naručitelja i učinkovita kontrola trošenja sredstava.

Članak 2.

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

Vrijednosti radova ili određene količine robe i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.

Naručitelj će u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i sve opće akte donese u skladu s odredbama važećih pozitivnih propisa, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovome Pravilniku.

Predstavnici naručitelja utvrđeni člankom 76. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi, a koji sudjeluju u postupku jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode prema ovom Pravilniku, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak navest će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. Zakona o javnoj nabavi.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurira prema potrebi.

Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u plan nabave unose se svi podaci sukladno odredbama posebnih propisa.

Članak 7.

Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi obvezan je ažurno voditi registar ugovora.

Podaci o sklopljenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno odredbama posebnih propisa kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

IV. SUDIONICI U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 8.

Sudionici u postupku jednostavne nabave su:

1. čelnik naručitelja,
2. stručno povjerenstvo za nabavu,
3. druge osobe koje čelnik odlukom ovlasti.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su postupati savjesno, nepristrano i u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

Čelnik naručitelja odgovoran je za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave.

Čelnik naručitelja:

- donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave,
- imenuje povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave,
- odlučuje o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave,
- odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje imenuje čelnik naručitelja.

Stručno povjerenstvo za nabavu sastoji se od najmanje tri osobe.

Odlukom o imenovanju određuje se sastav povjerenstva te njegove zadaće u postupku jednostavne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:

- pripremu dokumentacije o nabavi,
- komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka,
- otvaranje ponuda,
- pregled i ocjenu ponuda,
- rangiranje ponuda,
- izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Stručno povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sastavu određenom odlukom o imenovanju.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, stručno povjerenstvo odgovorno je za objavu i provedbu postupka, te upravljanje dokumentacijom unutar modula.

Odlukom o imenovanju mogu se imenovati i osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora, koje su odgovorne za nadzor nad urednim izvršenjem ugovornih obveza odabranog gospodarskog subjekta.

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te se u tom smislu razlikuje:

1. nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
2. nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 45.000,00 eura za nabavu radova,
3. nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova.

Članak 12.

Prijedlog za nabavu robe, radova i usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti.

Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od Općinskog načelnika ili osobe koju on za to ovlasti, zatražit će se kontrola i

mišljenje/suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.

Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, obveza je utvrditi je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.

U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i izmijeniti plan nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA

Članak 13.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos), provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem jedne ponude s odabranim gospodarskim subjektom, a može se provoditi i korištenjem modula Jednostavne nabave u EOJN RH, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Članak 14.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom poglavlju koristit će se prvenstveno elektronička sredstva komunikacije (e-pošta ili drugi odgovarajući e-oblik).

U opravdanim slučajevima koristit će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA PA DO 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO DO 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 15.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu roba i usluga odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova naručitelj će koristiti modul Jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima putem EOJN RH, a može provesti postupak nabave i putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, ovisno o složenosti predmeta nabave.

U slučaju da naručitelj provodi nabavu pozivom odabranim gospodarskim subjektima, tada se poziv upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH.

Naručitelj će, kada to dopušta tržište i predmet nabave, pozvati najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dostavu ponude, osim ako opravdane okolnosti slučaja ne opravdavaju pozivanje jednog ili dva gospodarska subjekta.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima postupka.

Odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponude treba donijeti kod svake zasebne nabave, uzevši u obzir stvarne potrebe naručitelja za predmetom nabave,

hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i dr. okolnosti slučaja.

Naručitelj se jednom gospodarskom subjektu može obratiti naročito u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
    1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
    2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili,
    3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 16.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već ga provodi sukladno članku 15. ovoga Pravilnika:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
    1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
    2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili,
    3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX. PRIMJENA FUNKCIONALNOSTI EOJN RH

Članak 17.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.

Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje.

X. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 18.

Naručitelj u jednostavnoj nabavi može primijeniti kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta. Kriteriji za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta su:

- osnove za isključenje gospodarskog subjekta,
- uvjeti sposobnosti,
- norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem.

Kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Ako naručitelj određuje kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta, poziv odnosno dokumentacija mora sadržavati jasnu naznaku kriterija koji se primjenjuje.

Na određivanje kriterija za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta i način dokazivanja primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 19.

Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.

Kriterij za odabir ponude može biti cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, najpovoljnija je ponuda koja nije odbijena i koja ima najnižu cijenu.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, organizacija i iskustvo stručnjaka kada je kvaliteta osoblja značajna za izvršenje ugovora, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, servisna podrška, troškovi uporabe ili drugi elementi povezani s predmetom nabave.

Ako se koristi ekonomski najpovoljnija ponuda naručitelj u dokumentaciji o nabavi mora odrediti relativni značaj svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja najpovoljnije ponude, način bodovanja, formule ili pravila ocjenjivanja te dokaze kojima se potvrđuju ponuđene vrijednosti.

XII. JAMSTVA

Članak 20.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jamstvo pod uvjetom da je ono razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.

Naručitelj može u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja.

U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

Ako se u postupku jednostavne nabave zahtijevaju odgovarajuća jamstva na ista se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

XIII. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 21.

Dokumentacija o nabavi obuhvaća Poziv na dostavu ponude i sve njegove priloge, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacrte, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude.

Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.

Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbena te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda, a ista se dostavlja gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje.

Dokumentacija o nabavi izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponude.

Gospodarski subjekt može zahtijevat dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponude.

Ako izmjena ili dopuna dokumentacije o nabavi može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.

Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.

XIV. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 22.

Rok za dostavu ponuda određuje naručitelj u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Rok za dostavu ponude određuje se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg se ponude mogu pravodobno dostaviti.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave je minimalno pet (5) dana od dana dostave odnosno objave Poziva na dostavu ponude.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponude je zakašnjela i naručitelj istu neće uzeti u obzir.

XV. DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 23.

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH. Naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

U postupcima koji se ne provode putem EOJN RH ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, a iznimno poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.

XVI. OTVARANJE PONUDA

Članak 24.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako naručitelj u pozivu odnosno u dokumentaciji o nabavi izrijekom ne odredi drugačije.

U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponude se otvaraju u skladu s funkcionalnostima EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Ako naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom.

XVII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 25.

Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s dokumentacijom o nabavi, ispunjavanja tehničkih zahtjeva, ispunjavanja propisanih uvjeta sposobnosti i nepostojanja osnova za isključenje ako su propisane, valjanosti jamstva ako je zahtijevano, pravilnosti izračuna cijene te drugih elemenata relevantnih za odabir ponude.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Rok koji naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja zahtjeva.

Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu naručitelja u ostavljenom roku, naručitelj ponudu pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te je odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s dokumentacijom o nabavi.

Ako se postupak provodi putem EOJN RH, zahtjevi naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem EOJN RH, u skladu s funkcionalnostima sustava.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima putem EOJN RH zapisnik se izrađuje odnosno generira u sustavu i objavljuje zajedno s odlukom kada je to predviđeno pravilima sustava.

XVIII. USPOREDBA CIJENE PONUDE

Članak 26.

Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost, osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zbog posebnosti predmeta nabave ili poreznog tretmana jasno i obrazloženo određeno drukčije.

Ako se primjenjuje kriterij cijene i kvalitete odnosno troška i kvalitete, financijski dio ponude ocjenjuje se prema cijeni ili trošku bez poreza na dodanu vrijednost, osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi jasno i obrazloženo određeno drukčije.

Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost iskazuje se radi utvrđivanja ukupne financijske obveze naručitelja, sklapanja i izvršenja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, ako je to primjenjivo.

XIX. ODBIJANJE PONUDE

Članak 27.

Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.

Ponuda je neprihvatljiva:

1. ako je zakašnjela,
2. ako nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi,
3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno,
4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,
6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
7. ako su utvrđene osnove za isključenje,
8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
9. ako ne prihvati ispravak računske pogreške,
10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude,
11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvat takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za nastavak postupka moraju se posebno obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.

XX. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 28.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

a) nije zaprimljena nijedna ponuda,
b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda,
c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva,
d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima,
e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila,
f) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti,
g) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito,
h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

XXI. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 29.

Nakon pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru osobito sadrži: podatke o odabranom ponuditelju, cijenu ponude, obrazloženje razloga odabira.

U postupcima putem EOJN RH odluka o odabiru odnosno poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode, na način određen u pozivu na dostavu ponuda, osobito putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske ako se postupak provodio putem toga sustava.

Odluci o odabiru ili poništenju postupka prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je u postupku sastavljen.

XXII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 30.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave kao ponuditelj, a koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor.

Članak 31.

Prigovor se podnosi čelniku naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora

putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji postupka.

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 1. ovoga članka odbacit će se.

Članak 32.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
- odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 33.

Prigovor se podnosi u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj odluke, poziva ili dokumentacije postupka, sadržaj izmjene dokumentacije postupka te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.

Članak 34.

Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

Čelnik naručitelja odlučuje o prigovoru najkasnije u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.

Odluka o prigovoru, kojom se prigovor odbacuje ili odbija, treba sadržavati obrazloženje razloga zbog kojih je prigovor odbačen odnosno odbijen.

Članak 35.

Odluka o prigovoru dostavlja se ponuditelju koji je uložio prigovor na isti način na koji je prigovor podnesen, dok se u modulu Jednostavne nabave EOJN RH evidentira da je isti podnesen i riješen.

U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća povjerenstvu na ponovno odlučivanje, koje je vezano shvaćanjem čelnika.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 36.

Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja naručitelj će omogućiti uvid u dokumentaciju dotičnog postupka jednostavne nabave.

Pravovremeni zahtjev za uvid u dokumentaciju omogućit će se prije isteka roka za izjavljivanje prigovora putem EOJN RH, a ako isto nije omogućeno, uvid će se obaviti u prostorijama naručitelja.

Na dostavljeni zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za izjavljivanje prigovor, naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 14:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH, a ako isto nije omogućeno, uvid će se obaviti u prostorijama naručitelja.

XXIII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 37.

Nakon što Odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi.

Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Članak 38.

Naručitelj je obvezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

Članak 39.

Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

Prije raskida ugovora naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

Članak 40.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Izmjene ugovora ne smiju biti usmjerene na izbjegavanje primjene Zakona o javnoj nabavi niti pravila ovoga Pravilnika.

XXIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

U postupcima jednostavne nabave naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavu i poštivanje načela javne nabave.

U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

Članak 42.

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

Članak 43.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 44.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije« broj 03/25) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Članak 45.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije« broj 03/25).

Članak 46.

Ova Pravilnik objavljuje se na službenim stranicama Općine Sirač i u Županijskom glasniku Bjelovarsko-bilogorske županije, a stupa na snagu 1. rujan 2026. godine.

Predsjednik:

_____

(Tomislav Petrušić, univ.spec.admin.sanit.)

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SIRAČ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-03/25-01/1

URBROJ: 2103-17-01-25-3

Sirač, 20.02.2025.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/2016, 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sirač (»Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije«, broj 19/09, 06/10, 03/13, 01/18, 03/21), Općinsko vijeće Općine Sirač na svojoj 43. sjednici održanoj 20. veljače 2025. 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 uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave moraju se poštovati osnovna načela javne nabave propisana člankom 4. Zakona o javnoj nabavi.

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

IV. POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti.

Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od Općinskog načelnika ili osobe koju on za to ovlasti, zatražit će se kontrola i mišljenje je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.

Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, obveza je utvrditi je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu.

U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja pojedinačnim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti osobe ovlaštene za provođenje postupka jednostavne nabave su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/poziva na dostavu ponude, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i/ili objava poziva na dostavu ponuda na službenoj stranici Naručitelja/EOJN-u RH, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim u pozivu na dostavu ponude ili prijedlog za poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00 EURA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura, provodi se prihvaćanjem ponude gospodarskog subjekta, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem jedne ponude s odabranim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a može se provoditi i slanjem poziva na dostavu ponude na adrese najmanje jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, objavom poziva na službenoj stranici Naručitelja ili EOJN-u RH, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluga, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno 66.360,00 eura za radove, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama i/ili objavom u elektroničkom oglasniku javne nabave RH i/ili kombinacijom slanja poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom.

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

Članak 8.

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 dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost izazvana događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila, i drugi slučajevi iznimne žurnosti).

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća objavom Poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj stranici/EOJN-u RH i/ili upućivanjem istog odabranim gospodarskim subjektima, svrha kojeg je pozvati zainteresirane gospodarske subjekte da dostave ponudu na temelju definiranih uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podaci o naručitelju
- opis predmeta nabave
- tehničke specifikacije ako je primjenjivo
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponuda
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- razloge zbog kojih naručitelj neće sklopiti ugovor.

Ovisno o prirodi predmeta nabave poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata ako je potrebno ili sl.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik).

Poziv na dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju e-maila i sl.)

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

U pozivu na dostavu ponuda može se odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Dokumenti koje naručitelj traži od ponuditelja mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

Naručitelj u postupku nabave jednostavne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

Rok za dostavu ponude je minimalno 5 dana od dana objave poziva na službenoj stranici/elektroničkom oglasniku javne nabave RH i/ili dostave poziva na adresu gospodarskog subjekta. Rok dostave ponuda određuje se zavisno o složenosti predmeta nabave, odnosno o zahtjevnosti izrade ponude.

Način izrade, kao i način i rok dostave ponuda odredit će se pozivom na dostavu ponude.

Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Općine Sirač, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačena naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA, TE ODABIR PONUDE

Članak 13.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave.

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

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na službenoj stranicama naručitelja/EOJN-u RH, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva upućenog gospodarskim subjekima po vlastitom izboru.

Otvaranje ponuda može biti javno, a isto vrši najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja i o tome sastavljaju zapisnik.

Članak 14.

Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Rok za pregled i ocjenu ponuda je najduže do 7 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Rok za donošenje zapisnika i odluke o odabiru je do 7 dana od isteka roka za pregled i ocjenu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

Najpovoljnija ponuda odabire se sukladno kriteriju za odabir ponude iz Poziva na dostavu ponude.

Odluku o odabiru ili poništenju donosi i potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Naručitelj se obvezuje poslati na dokaziv način odluku o odabiru ili odluku o poništenju svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave te istu objaviti na svojoj službenoj stranici.

Odluka o odabiru sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora
- razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
- razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo
- razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako ih je bilo
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe
- te ostalo potrebno u konkretnom slučaju nabave.

Članak 15.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupaka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije,
- cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od pragova za provedbu postupaka jednostavne nabave,
- cijena najpovoljnije ponude je veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka Jednostavne nabave iznosi najviše 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena, a Naručitelj može odrediti i primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr..

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 17.

Nakon što je odluka o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor će se sklopiti najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima.

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

Općinski načelnik obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenog ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

U provedbi postupaka nabave robe, usluge i/ili radova Naručitelj je dužan osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 19.

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 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Županijskom glasniku Bjelovarsko-bilogorske županije« broj 07/17, 03/19).

Članak 21.

Ova Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se na službenim stranicama Općine Sirač i u Županijskom glasniku Bjelovarsko-bilogorske županije.

Predsjednik:

(Branimir Miler, oec.)