

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 33. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 2/21), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela na __ sjednici održanoj dana _____ godine, donijelo je

PRAVILNIK

o provedbi postupka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, primjenjujući elektronička sredstva komunikacije ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i javnih usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura te nabavu javnih radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, već pitanje nabave tih vrijednosti naručitelj uređuje internim aktom.
- (2) Ovim Pravilnikom uređuje se način postupanja, obveze i odgovornost upravnih odjela Javnog naručitelja u procesu pripreme, provedbe i ugovaranja nabave jednostavne vrijednosti.
- (3) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga 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 prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).
- (4) Pročelnici upravnih odjela dužni su osigurati provođenje jednostavne nabave na učinkovit i transparentan način uz ekonomično i svrhovito trošenje sredstava za nabavu.
- (5) Svi postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Javnog naručitelja.
- (6) Vrijednost radova ili određene količine robe i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti.
- (7) Nabavu čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 5.000,00 eura provodi upravni odjel u čijem je djelokrugu rada predmet nabave i koji u svom dijelu Proračuna ima planirana sredstva.
- (8) Nabavu čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura za radove provodi Upravni odjel za financije i komunalno gospodarstvo.
- (9) Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci koji osiguravaju ujednačenost u komunikaciji, čime se postiže učinkovitost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

II. TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:
 1. Plan nabave je dokument koji Javni naručitelj donosi za kalendarsku godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi te ga ažurira prema potrebi.
 2. Javni naručitelj je Grad Dugo Selo.

3. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu.
4. Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Zahtjev za početak nabave - prilog 1.) je dokument kojim pročelnik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu rada predmet nabave, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za određeni predmet nabave Upravnom odjelu za financije i komunalno gospodarstvo Grada Dugog Sela.
5. Ugovor o nabavi je naplatni ugovor sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više ponuditelja i javnog naručitelja i čiji je predmet nabave izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.
6. Ugovor o nabavi **radova** je ugovor čiji je predmet: izvođenje ili projektiranje i izvođenje radova.
7. Ugovor o nabavi **robe** je ugovor čiji je predmet kupnja, leasing, najam, zakup ili kupnja na otplatu, s mogućnošću ili bez mogućnosti kupnje robe, a koji može obuhvaćati postavljanje i instalaciju robe kao sporedni predmet.
8. Ugovor o nabavi **usluga** je ugovor čiji su predmet pružanje usluga osim onih iz točke 6. ovog članka.
9. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga.
10. Načela jednostavne nabave su načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što je načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti te načelo ekonomičnog trošenja.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

- (1) Javni naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do članka 83. Zakona o javnoj nabavi.

IV. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta.
- (2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, dostupnim gospodarskim subjektima na tržištu, okvirnim cijenama te drugim okolnostima koje mogu utjecati na uvjete nabave.
- (3) Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- (4) Analiza tržišta može se provoditi analizom javno dostupnih podataka (npr. EOJN RH, Službenom listu Europske unije), analizom prethodno provedenih postupaka javne nabave, pretraživanjem dostupnih tržišnih izvora i web-stranica gospodarskih subjekata, kao i savjetovanjem s tržištem putem upućivanja upita gospodarskim subjektima, prikupljanja informativnih ponuda ili na drugi primjeren način.
- (5) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

V. PLAN NABAVE

Članak 5.

- (1) U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.
- (2) Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

VI. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Pripremu i provedbu postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge odnosno manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, provode ovlaštene predstavnici Javnog naručitelja, koje Odlukom o početku postupka nabave imenuje gradonačelnik.

(2) U pripremi i provedbi postupka ovlaštene predstavnici Javnog naručitelja obvezni su i ovlaštene:

- dogovoriti uvjete vezane uz predmet nabave, sadržaj dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda,
- izraditi tehničke specifikacije i troškovnik te utvrditi tehničke i druge uvjete vezane za premet nabave,
- pripremiti poziv za dostavu ponuda i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima,
- objaviti poziv putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN-u RH ili poslati poziv za dostavu ponuda na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN-u RH,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti i pregledati pristigle ponude te sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda,
- dati prijedlog odgovornoj osobi Javnog naručitelja za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu za dostavu ponuda ili prijedlog za poništenje postupka,
- poslati odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka svim ponuditeljima ili istu javno objaviti,
- izraditi ugovor sukladno uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranoj ponudi.

(3) U pripremi i provedbi svakog postupka nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) sudjeluju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 7.

(1) Na temelju zahtjeva za početak nabave gradonačelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja sadrži podatke o:

1. upravnom odjelu koji ima potrebu za jednostavnom nabavom,
2. predmetu nabave,
3. evidencijskom broju nabave,
4. procijenjenoj vrijednosti nabave (bez PDV-a),
5. roku završetka izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge,
6. uvjetima plaćanja,
7. podatku o osobama (ovlaštenim predstavnicima javnog naručitelja) koje sudjeluju u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi ponuda,

8. podatke o gospodarskim subjektima (naziv, adresa, e-mail adresa) kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude ili navod o objavi poziva putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN-u RH.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 8.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a), Javni naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili ako je svrsishodno, zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Zahtjev za nabavu do 5.000,00 eura (bez PDV-a) podnosi pročelnik nadležnog upravnog odjela iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave, a koji na temelju prethodnog ispitivanja tržišta i/ili zatraženih informativnih ponuda predlaže gospodarskog subjekta koji će izvršiti/isporučiti/izvoditi predmet nabave.
- (3) Zahtjev iz stavka 2. ovog članka sadrži podatke o nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave (bez PDV-a), osiguranim sredstvima (s PDV-om) s oznakom pozicije Proračuna i konta, naznaci da li se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor, podatke o gospodarskom subjektu s kojim se predlaže sklapanje ugovornog odnosa (naziv, adresa, OIB), obrazloženje potrebe za nabavom, dokumentirano obrazloženje iz kojeg je razvidan način provjere cijene (informativne ponude zaprimljene elektroničkim putem, telefaksom, prospekti, katalog i sl.), potpis pročelnika koji odobrava nabavu.
- (4) Na zahtjev iz stavka 2. ovog članka odobrenje daje voditelj Odsjeka za financije i proračun svojim potpisom (sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu).
- (5) Narudžbenicu priprema Upravni odjel koji provodi nabavu, a ako je svrsishodno, umjesto narudžbenice priprema ugovor.
- (6) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: izdavatelju narudžbenice, vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu izvršenja usluge, isporuke robe ili izvođenja radova, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.
- (7) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje gradonačelnik Grada Dugog Sela.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA (bez PDV-a), A MANJE OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 9.

- (1) Zahtjev za pokretanje postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a), podnosi pročelnik nadležnog upravnog odjela iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave (ovjeren od strane voditelja Odsjeka za financije i proračun da su sredstva osigurana u Proračunu).
- (2) Pripremu i provedbu postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provode ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja, koje Odlukom o početku postupka nabave imenuje gradonačelnik.
- (3) Ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja izrađuju Poziv na dostavu ponuda.
- (4) Nabavu iz stavka 1. ovog članka, Javni naručitelj u pravilu provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (5) Poziv za dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje: podatke o Javnom naručitelju, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave,

opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju, CPV oznaku, rok, način i mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili izvršenja usluge, dokaze sposobnosti i razloge isključenja (ako se traže), oblik, sadržaj i iznos jamstva (ako se traže), popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa i troškovnik. Pozivu na dostavu ponuda po potrebi, ovisno o prirodi predmeta nabave, mogu se priložiti nacrti, skice i sl.

(6) Kriterij za odabir ponuda u pravilu je najniža cijena ponude, a ovisno o prirodi predmeta nabave može se odrediti kriterij ekonomski najpovoljnije ponude.

(7) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se kao kriterij koristiti: kvaliteta, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke, rok izvršenja ili jamstveni rok i slično te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

(8) Kriteriji za odabir ponuda moraju biti navedeni u Pozivu za dostavu ponude.

(9) Ukoliko pristignu dvije prihvatljive ponude s istom najnižom cijenom, biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

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

(11) Ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir gradonačelniku.

(12) Odluku o odabiru potpisuje gradonačelnik.

(13) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a), provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

(14) Ugovor potpisuje gradonačelnik.

Članak 10.

(1) Ponude se zaprimaju i čuvaju u upravnom tijelu koji provodi postupak nabave.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude zaprimaju i pregledavaju najmanje dva ovlaštena predstavnika Javnog naručitelja.

(3) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(4) Ovlašteni predstavnici Naručitelja, nakon zaprimanja, pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu na dostavu ponuda te rangiranja ponuda i provjere ponuditelja, ako procjene potrebnim, predlažu gradonačelniku odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka. O postupku pregleda i ocjene ponuda ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(5) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda.

(6) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave. Iznimno, Javni naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak kao npr. u slučaju da postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije ili postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije.

(7) Javni naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(8) Odluku o odabiru ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda odnosno odluku o poništenju postupka nabave Javni naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju putem modula jednostavne nabave u EOJN-u RH.

(9) Dostavom odluke iz prethodnog stavka ovog članka Javni naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

(10) Na odluku o odabiru ili o poništenju postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) ponuditelji nemaju pravo prigovora.

IX. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA (bez PDV a) DO 25.000,00 EURA (bez PDV-a) ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO DO 45.000,00 EURA (bez PDV-a) ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

- (1) Zahtjev za pokretanje postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do 25.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova, podnosi pročelnik nadležnog upravnog odjela iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave (ovjeren od strane voditelja Odsjeka za financije i proračun da su sredstva osigurana u Proračunu).
- (2) Ovjereni Zahtjev za nabavu dostavlja se u Odsjek za gospodarstvo, javnu nabavu i fondove Europske unije Upravnog odjela za financije i komunalno gospodarstvo, koji provodi postupak jednostavne nabave.
- (3) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, Javni naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva.
- (5) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (6) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se kao kriterij koristiti: kvaliteta, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke, rok izvršenja ili jamstveni rok i slično te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.
- (7) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u Pozivu za dostavu ponuda.
- (8) Ukoliko pristignu dvije prihvatljive ponude s istom najnižom cijenom, biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.
- (9) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Javnog naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.
- (10) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 - za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, medijskih usluga te usluga izmjene postojeće tehničke dokumentacije,
 - kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, što se mora posebno obrazložiti.

Članak 12.

- (1) Ponude se zaprimaju i čuvaju u upravnom tijelu koji provodi postupak nabave.
- (2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude zaprimaju i pregledavaju najmanje dva ovlaštena predstavnika Javnog naručitelja, od kojih jedan obavezno mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (3) Otvaranje ponuda nije javno.
- (4) Ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu na dostavu ponuda te rangiranja ponuda i provjere ponuditelja (ako procjene potrebnim), predlažu gradonačelniku odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka. O postupku pregleda i ocjene ponuda ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja sastavljaju zapisnik o

pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik potpisuju najmanje dva ovlaštena predstavnika Javnog naručitelja.

(5) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda.

(6) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave. Iznimno, Javni naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak kao npr. u slučaju da postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije ili postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije.

(7) Javni naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(8) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda Javni naručitelj je obvezan objaviti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH te se smatra dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

(9) Dostavom odluke iz prethodnog stavka ovog članka Javni naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

Članak 13.

(1) Gospodarski subjekt može izjaviti prigovor na odluku o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) do 25.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova, u roku od 8 (osam) dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju putem komunikacijskog modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

(2) Prigovor se podnosi u elektroničkom obliku putem EOJN RH unutar predmetnog postupka jednostavne nabave.

(3) Ako podnošenje prigovora putem EOJN RH nije tehnički moguće, prigovor se dostavlja na službenu adresu elektroničke pošte naručitelja navedenu u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.

(4) O prigovoru odlučuje gradonačelnik.

X. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ROBA I USLUGA VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA (bez PDV a), A MANJE OD 50.000,00 EURA (bez PDV-a), TE RADOVA VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EURA (bez PDV-a), A MANJE OD 100.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 14.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova, podnosi pročelnik nadležnog upravnog odjela iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave (ovjeren od strane voditelja Odsjeka za financije i proračun da su sredstva osigurana u Proračunu).

(2) Ovjereni Zahtjev za nabavu dostavlja se u Odsjek za gospodarstvo, javnu nabavu i fondove Europske unije Upravnog odjela za financije i komunalno gospodarstvo, koji provodi postupak jednostavne nabave.

(3) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a), Javni naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

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.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objavljivanja poziva.

(7) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(8) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se kao kriterij koristiti: kvaliteta, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke, rok izvršenja ili jamstveni rok i slično te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

(9) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u Pozivu za dostavu ponuda.

(10) Ukoliko pristignu dvije prihvatljive ponude s istom najnižom cijenom, biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

(11) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Javnog naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Članak 15.

(1) Ponude se zaprimaju i čuvaju u upravnom tijelu koji provodi postupak nabave.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude zaprimaju i pregledavaju najmanje два ovlaštena predstavnika Javnog naručitelja, od kojih jedan obavezno mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(3) Otvaranje ponuda je javno.

(4) Ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu na dostavu ponuda te rangiranja ponuda i provjere ponuditelja (ako procjene potrebnim), predlažu gradonačelniku odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka. O postupku pregleda i ocjene ponuda ovlašteni predstavnici Javnog naručitelja sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik potpisuju najmanje dva ovlaštena predstavnika Javnog naručitelja.

(5) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda.

(6) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave. Iznimno, Javni naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak kao npr. u slučaju da postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije ili postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije.

(7) Javni naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(8) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda Javni naručitelj je obvezan objaviti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH

za javnu objavu te se danom objave smatra dostavljenom ponuditeljima.

(9) Dostavom odluke iz prethodnog stavka ovog članka Javni naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

Članak 16.

(1) Gospodarski subjekt može izjaviti prigovor na odluku o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a), u roku od 8 (osam) dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju putem komunikacijskog modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

(2) Prigovor se podnosi u elektroničkom obliku putem EOJN RH unutar predmetnog postupka jednostavne nabave.

(3) Ako podnošenje prigovora putem EOJN RH nije tehnički moguće, prigovor se dostavlja na službenu adresu elektroničke pošte naručitelja navedenu u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.

(4) O prigovoru odlučuje gradonačelnik.

XI. POSTUPAK PREGLEDA I OCJENE PONUDA

Članak 17.

(1) Naručitelj može, do isteka roka za dostavu ponude, produljiti rok za dostavu ponude ukoliko daje gospodarskim subjektima dodatne informacije i pojašnjenja ili mijenja poziv na dostavu ponude.

(2) Nakon isteka roka za zaprimanje ponuda ponuda ovlaštene predstavnici Javnog naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude te se o tome sastavlja zapisnik.

(3) Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ponude.

Članak 18.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje treba dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave informacije ili dokumentaciju roku od tri (3) dana od dana traženja nadopune ponude.

Članak 19.

(1) Ako ponuda sadrži računsku pogrešku Javni naručitelj obavezan je od ponuditelja tražiti prihvrat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od tri (3) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(2) Javni naručitelj će od ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobičajeno niskom ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda
2. cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane valjane ponude
3. zaprimljene su najmanje tri valjane ponude.

(3) Javni naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(4) Javni naručitelj obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pazeći pri tom da cijena ponude ne prelazi prag jednostavne nabave.

XII. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 20.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
 - (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
 - (3) Javni naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
 - (4) Ako se ugovor o jednostavnoj nabavi proširuje na robu, radove ili usluge koje nisu obuhvaćene osnovnim ugovorom i/ili u slučaju potrebe nabave dodatnih radova, robe ili usluga, ugovor se može izmijeniti sklapanjem dodatka osnovnom ugovoru. Ukupna vrijednost svih izmjena ne smije biti viša od 30% osnovnog ugovora.
 - (5) Vrijednost osnovnog ugovora i svih njegovih dodataka mora biti manja od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno do 100.000,00 eura za nabavu radova.
 - (6) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obaveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
 - (7) Za realizaciju ugovorene nabave odgovoran je upravni odjel koji je dostavio zahtjev za provođenje nabave. Odgovorna osoba Javnog naručitelja imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.
 - (8) Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora obvezne su, za potrebe objave registra ugovora, dostaviti Odsjeku za gospodarstvo, javnu nabavu i fondove Europske unije podatke o datumu konačnog izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi i ukupnom plaćenom iznosu temeljem ugovora o jednostavnoj nabavi.
- Svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a za čiju je nabavu Javni naručitelj sklopio ugovor, navode se u registru ugovora.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- (1) Postupci jednostavne nabave koji su započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredba propisa koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 7/23).

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA:
URBROJ:

U Dugom Selu,

PRILOG 1. Zahtjev za pokretanje nabave

GRAD DUGO SELO

Upravni odjel

KLASA:

URBROJ:

Dugo Selo, datum

Upravni odjel za financije
i komunalno gospodarstvo
Odsjek za gospodarstvo, javnu
nabavu i fondove Europske unije

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

Naziv predmeta nabave:	(iz Plana nabave)
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):	(iz Plana nabave)
Osigurana sredstva (sa PDV-om):	
Evidencijski broj nabave:	(iz Plana nabave)
CPV oznaka:	(iz Plana nabave)
Proračunska pozicija/konto i potpis:	
Način provođenja nabave:	(sukladno članku 6., članku 7. ili članku 9. Pravilnika)
Početak izvođenja radova/ isporuka robe/ pružanja usluge:	
Rok završetka izvođenja radova/ isporuka robe/ pružanja usluge:	
Planirano trajanje ugovora:	
Mjesto izvođenja radova/ isporuka robe/ pružanja usluge:	
Rok, način i uvjeti plaćanja:	
Predstavnicima koji će sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi ponuda (ime i prezime, broj telefona, e-mail adresa):	
1.	
2.	

Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (opis i potrebni prilozi):

(uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz povezivanje na određene relevantne propise, dostavlja se i troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini te stavlja napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza, također dostavlja se i popis gospodarskih subjekata na čije se adrese šalje Poziv za dostavu ponude (naziv, adresa, e-mail))

S poštovanjem,

Ime i prezime
(potpis pročelnika)