Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj [120/16](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=53986), [114/22](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=53983)), članka 35. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj [33/01](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=260), [60/01](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=261), [129/05](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=262), [109/07](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=263), [125/08](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=264), [36/09](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=265), [36/09](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=266), [150/11](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=267), [144/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=268), [19/13](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=285), [137/15](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=15727), [123/17](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=26157), [98/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40763), [144/20](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=46702)) i članka 29. Statuta Grada Vrbovskog („Službene novine Grada Vrbovskog“, broj 4/18, 5/18, 3/21) Gradsko vijeće Grada Vrbovskog dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025. godine donosi

**P R A V I L N I K**

**o jednostavnim nabavama Grada Vrbovskog**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog,
svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o jednostavnoj
nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koji u Gradu Vrbovskom (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova, procijenjene vrijednosti nabave (ukupni iznos vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost - PDV) prema pragovima određenim člankom 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi, i to za nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.340,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a do kojih pragova, se sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj [120/16](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=53986), [114/22](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=53983)) (u daljnjem tekstu: ZJN), ne primjenjuje ZJN.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika primjenjivat
će se i drugi zakoni i podzakonski propisi te opći i posebni akti Grada Vrbovskog, koji se odnose na pojedini predmet nabave.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

**Članak 2.**

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

**II. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 13.000,00 EURA**

**Članak 3.**

Roba, radovi i usluge u vrijednosti do 13.000,00 eura bez PDV-a nabavljaju se putem narudžbenice koju potpisuje gradonačelnik.

Prije potpisivanja narudžbenice za nabavu navedenu u stavku 1. ovog članka provodi se postupak u kojem službenik Jedinstvenog upravnog odjela grada nakon uočene potrebe za određenom robom, radovima i uslugama gradonačelniku dostavlja putem digitalne pisarnice ponudu koju gradonačelnik odobrava ili odbija unutar aplikacije digitalna pisarnica.

Nakon odobravanja ponude od strane gradonačelnika putem digitalne pisarnice ponuda se dostavlja službeniku u pisarnici u svrhu izrade narudžbenice.

Narudžbenica se po njezinoj izradi u pisarnici učitava u digitalnu pisarnicu i tim putem šalje gradonačelniku na potpis.

Narudžbenicu gradonačelnik potpisuje kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Po gradonačelnikovom potpisu narudžbenice službenik koji je podnio zahtjev za nabavom dostavlja istu ponuditelju i zatim dogovara i nadzire izvršenje sklopljenog ugovora, te potom odobrava plaćanje u kolanju računa.

Umjesto izdavanja narudžbenice, kako je to navedeno prethodno u ovom članku, može se sklopiti i ugovor koji potpisuje gradonačelnik.

**III. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.000,00 EURA**

**Članak 4.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 13.000,00 eura bez PDV-a provodi Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave koje se sastoji od 3 člana, a imenuje ih gradonačelnik svojom odlukom iz reda gradskih službenika na vrijeme trajanja njegova mandata i/ili donošenja nove odluke o imenovanju povjerenstva“.

Najmanje 1 (jedan) ovlašteni predstavnik naručitelja iz stavka 1. ovog članka mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

**Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave za robu, radove i usluge procijenjene vrijednosti veće od 13.000,00 eura bez PDV-a, pokreće se slanjem poziva na dostavu ponuda elektroničkom poštom na najmanje (3) tri adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja i/ili objavom poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude pripremaju članovi Povjerenstva, a prije njegove objave u ime naručitelja (grada) gradonačelnik daje suglasnost svojim potpisom istog.

**Članak 6.**

Poziv na dostavu ponuda iz članka 5. ovog Pravilnika mora sadržavati minimalno sljedeće:

- podatke o naručitelju,

- opis predmeta nabave (u pravilu s troškovnikom),

- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),

- kriterij za odabir ponude,

- način i rok dostavljanja ponuda,

- način otvaranja ponuda (javno ili bez prisustva javnosti)

- ostalo (prema potrebi pojedinog postupka).

 Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) gospodarskih subjekata, te tražiti jamstva primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg ZJN.

Rok za dostavu ponuda se određuje ovisno o složenosti predmeta nabave i ne smije biti kraći od 8 dana od dana objave Poziva na dostavu ponude na internet stranici grada.

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

**Članak 7.**

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja za nabavu veću od 13.000,00 eura, nije potrebna javna objava Poziv na dostavu ponuda i moguće je slanje Poziva na e-mail adresu samo jednog gospodarskog subjekta, u sljedećim 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, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- 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, te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

**Članak 8.**

 Iznimno u opravdanim slučajevima kada priroda predmeta nabave zahtjeva sukcesivnu nabavu tijekom godine, te postoje rizici povezani s tom nabavom (npr. česte promjene cijena na tržištu i sl.) koji početkom godine onemogućavaju određivanje točne količine i cijene predmeta nabave i zbog toga onemogućuju odabir stvarno najpovoljnijeg ponuditelja za razdoblje cijele godine (npr. nabava lož ulja za grijanje, goriva za službena vozila i sl.) nabava se može provoditi sukladno odredbama članka 4. ovog Pravilnika, odnosno kao za nabave vrijednosti do 13.000,00 eura bez PDV-a.

 Nabava na način naveden u stavku 1. ovog članka moguća je uz sljedeće uvjete:

- da vrijednost ukupnog iznosa predmetne nabave tijekom godine bude manja od iznosa navedenih u članku 1. stavak 1. ovog Pravilnika i

- da se nabavlja od gospodarskih subjekata koji su registrirani za predmet nabave i općepoznato je da su registrirani za predmet nabave, te su podaci o njima dostupni u javno dostupnim registrima.

**IV. DOSTAVA PONUDA**

**Članak 9.**

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Komunikacija između naručitelja i ponuditelja može se odvijati putem pošte, dostavnom službom, neposrednom predajom u pisarnicu naručitelja, telefonski, telefaksom ili putem elektroničke pošte (e-mail).

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

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti original isprave na uvid prije sklapanja ugovora, ukoliko to Naručitelj zatraži.

**V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

**Članak 10.**

 Postupak otvaranja ponuda kao i njihov pregled i ocjenu na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda provodi Povjerenstvo i o tome sastavlja zapisnik s prijedlogom za odabir najpovoljnijeg ponuditelja sukladno uvjetima i kriteriju odabira navedenom u Pozivu.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed određenim kriterijima navedenim u Pozivu na dostavu 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, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

Ukoliko stručno povjerenstvo u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrdi da ponuditelj nije dostavio dokumente kojima se dokazuje odsutnost osnova za isključenje sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude, isti se isključuje iz postupka jednostavne nabave i njegova se ponuda ne razmatra.

U slučaju da je ponuda ponuditelja nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje.

**VI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

**Članak 11.**

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 13.000,00 eura bez PDV-a gradonačelnik u ime Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda koju je provelo Povjerenstvo donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,

2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,

3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,

4. razloge odbijanja ponuda,

5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju koji je podnio svoju ponudu na e-mail adresu dostavljenu u ponudi na obrascu ponudbenog lista u roku ne duljem od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude nije upravni akt.

**Članak 12.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti veće od 13.000,00 eura bez PDV-a iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

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.

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

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,

2. predmet nabave,

3. obavijest o poništenju,

4. obrazloženje razloga poništenja,

5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi ne dulje od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj će bez odgode istovremeno s donošenjem Odluke dostaviti svakom ponuditelju.

Dostavom odluke o poništenju postupka jednostavne nabave stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave nije upravni akt.

**VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 13.**

Svi postupci započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnim nabavama Grada Vrbovskog („Službene novine Grada Vrbovskog“, broj 2/23, 4/23 i 8/24) koji se stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljaju van snage.

**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Grada Vrbovskog“.

**GRADSKO VIJEĆE**

**Jasna Božić, dipl.oec.**

KLASA: 406-02/25-01/

URBROJ: 2170-14-02-25-

Vrbovsko,