

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 40. Statuta Grada Delnica („Službene novine Grada Delnica“ broj 2/21), Gradsko vijeće Grada Delnice na 4. sjednici održanoj dana 2. listopada 2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Delnica, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte i posebne odluke Grada Delnica koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

(3) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. OBVEZNICI PRIMJENE

Članak 2.

Upravna tijela Grada Delnica obvezna su primjenjivati procedure navedene ovim Pravilnikom na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstva.

III. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U primjeni ovog Pravilnika Grad Delnice je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštivati 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.

Grad je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način na koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti provedena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, odnosno ovog Pravilnika ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

IV. PLANIRANJE, PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

(2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu upravni odjeli moraju prije početka nabave dostaviti zahtjev za izmjenu Plana nabave Odjelu nadležnom za izradu plana.

- (3) Plan nabave mora sadržavati sve zakonom propisane podatke i objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (4) Pripremu postupka jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom provode službenici Grada Delnica, u skladu s usvojenim financijskim dokumentima i Planom nabave Grada.
- (5) Priprema postupka podrazumijeva izradu i/ili pribavljanje potrebne dokumentacije (poziv za prikupljanje ponuda, tehničke specifikacije, ponudbeni troškovnici i ostali dokumenti vezani uz predmetnu nabavu) kako bi se postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti, ispitivanje tržišta, prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata za potrebe upućivanja poziva za dostavu ponuda.
- (6) Nadležni službenik u smislu ovog Pravilnika je službenik upravnog odjela kod kojeg postoji potreba za provođenjem postupka nabave te koji provodi postupak nabave iz članka 5. i započinje postupak nabave iz članka 6. ovog Pravilnika.
- (7) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran. Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: elektronička pošta, poštanska pošiljka, obavijest na internetskim stranicama Naručitelja ili na elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje „EOJN“) ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.
- (8) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (9) Ponude u postupku jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika dostavljaju se u pisarnicu Grada neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili putem EOJN.
- (10) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.300,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 5.

- (1) Nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.300,00 EUR (bez PDV-a), u skladu s usvojenim financijskim dokumentima, provodi Nadležni službenik upravnog odjela Grada Delnica koji ima potrebe za nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru putem narudžbenice ili drugog odgovarajućeg dokumenta u slučaju da posebnim aktom Grada nije uređeno drugačije.
- (2) Narudžbenicu svojim potpisom inicira Nadležni službenik ovjerava Pročelnik nadležnog upravnog odjela Grada. U slučaju odsustva pročelnika narudžbenicu može odobriti Gradonačelnik.
- (3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Samostalni upravni referent za obračun plaća, drugog dohotka i financije.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.300,00 EURA BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE TE 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 6.

- (1) Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura bez PDV-a do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge te 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj je dužan na dokaziv način (elektronskom poštom ili preporučenom poštom) zatražiti minimalno 3 (tri) ponude i objaviti poziv na službenoj internet stranici Grada Delnica i/ili u EOJN RH. Jednostavna nabava može se objaviti i javnom objavom u EOJN RH.
- (2) Ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebama Naručitelja, Poziv za dostavu ponude može sadržavati:

naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i dokumenti kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, dokumenti kojima se dokazuje sposobnost), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, troškovnik, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Odgovorna osoba Naručitelja za sve postupke nabave koji se vode pod točkom 1. ovog članka donijeti će Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(4) Odluka o pokretanju nabave obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, naziv predmeta nabave i evidencijski broj iz plana nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, izvor sredstava, imena članova Povjerenstva za provedbu postupka nabave, te osobu zaduženu za praćenje izvršenja ugovora. U prilog Odluke o pokretanju nabave prilažu se izjave o nepostojanju sukoba interesa svih članova Povjerenstva za provedbu postupka nabave. Članove stručnog povjerenstva imenuje Gradonačelnik na prijedlog pročelnika. Savki upravni odjel na prijedlog Pročelnika predlaže jednog člana stručnog povjerenstva.

(5) Pristigle ponude uspoređuju se po kriteriju najniže cijene ili po kriteriju 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 usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, produljeni garancijski rok i sl.

(6) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 EUR Naručitelj može u pozivu za prikupljanje ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta na temelju objektivnih kriterija i pravila, uvažavajući načelo razmjernosti. Dokumente koje Naručitelj u tu svrhu zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(7) Naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 7.

(1) Stručno povjerenstvo u postupku jednostavne nabave vodi Zapisnik o otvaranju, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te dostavljaju Gradonačelniku radi donošenja Odluke o odabiru, odnosno poništenju postupka nabave.

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

(3) Naručitelj će najkasnije u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda donijeti Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, koja se dostavlja bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način. Presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj dostavlja ponuditelju na njegov zahtjev.

(4) Donošenjem Odluke o odabiru Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

(5) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako su ispunjeni uvjeti za poništenje propisani odredbama ZJN.

(6) Na postupak provođenja jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju žalba nije dopuštena.

Članak 8.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu kod ugovaranja roba, radova i usluga iz odredbe članka 6. ovoga Pravilnika, u sljedećim slučajevima:

- ukoliko je gospodarski subjekt čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (veterinarskih usluga, usluga telefona, održavanja informatičkog sustava proračuna, benzina i dizel goriva, usluga promidžbe i informiranja, poštarine, održavanja digitalne arhive, izdavaštva, zaštite na radu, robe široke potrošnje (prehrana i neprehrana), plana zaštite i spašavanja, konzervatorsko-restauratorski radovi) za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, te ostale usluge iz Priloga X. ZJN 2016,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost i/ili sprečavanje većih šteta (vremenske nepogode, hitne intervencije i slično),
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- u ostalim slučajevima iz drugih objektivno opravdanih razloga na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela Grada.

V. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 9.

(1) S odabranim ponuditeljem u postupku provedbe jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz članka 6. ovog Pravilnika sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 90 dana od dana dostave odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima.

(3) Izvršenje Ugovora prati upravni odjel putem službenika koji je imenovan Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave.

VI. EVIDENCIJA UGOVORA O JEDOSTAVNOJ NABAVI

Članak 10.

(1) Sve jednostavne nabave potrebno je evidentirati u evidenciji ugovora koju za svaku kalendarsku godinu posebno vodi nadležni upravni odjel.

(2) Obavijest o zaključenom ugovoru Naručitelj objavljuje putem registra ugovora u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 144/2020, 30/2023) u dijelu koji se odnosi na ustrojavanje i ažuriranje registra ugovora.

VII. IZVJEŠTAVANJE

Članak 11.

(1) Obveza godišnjih izvješća za obavljene nabave definirana je Zakonom o javnoj nabavi, prema kojem je Naručitelj dužan do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu obvezno izraditi izvješća o javnoj nabavi, a nakon generiranja podataka o javnoj nabavi potrebno je u izvješće unijeti i podatke o jednostavnoj nabavi.

(2) Upravni odjel za financije i projekte objedinjuje sve jednostavne nabave koje su provedene u izvještajnom razdoblju i unosi ih u Izvješće o javnoj nabavi iz stavka 1. ovog članka.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga (SN GD 3/20).
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.
- (3) Svi izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“ te će se objaviti i na službenoj internet stranici Naručitelja <https://delnice.hr/>

KLASA: 406-01/25-01/10

URBROJ: 2170-6-3-6-25-2

Delnice, 2. listopada 2025. godine

Gradsko vijeće Grada Delnica

Predsjednik

Ivan Piškor

