Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 31. Statuta Općine Galovac („Službeni glasnik Općine Galovac“ broj 01/21) Općinsko vijeće na svojoj III. sjednici održanoj 19. studenog 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 za javnog naručitelja Općinu Galovac, koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR bez PDV- a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka 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. zakoni kojima se uređuju obvezni odnosi, gradnja i sl.).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR (bez PDV-a),
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR (bez PDV-a) i manja od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 12.000,00 EUR (bez PDV- a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednaka ili veća od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova i manja od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave odnosi

se na:

- planiranje nabave
- priprema i pokretanje postupka javne nabave
- provedba postupka javne nabave

II. PLANIRANJE NABAVE

Članak 6.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene obvezno se objavljuju na internetskim stranicama Općine Galovac.

U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR (bez PDV-a).

III. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR (bez PDV-a), a manja od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Galovac.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje imenuje općinski načelnik internom odlukom.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) imenovana predstavnika Povjerenstva.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ne moraju biti zaposlenici Općine Galovac, u stručnom povjerenstvu mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda,

prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EUR (BEZ PDV-a)

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova, procijenjene vrijednosti nabave do 2.650,00 EUR (bez PDV-a) neće se primjenjivati odredbe ovog Pravilnika.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JEPROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR (BEZ PDV-a), A MANJA OD 12.000,00 EUR (BEZ PDV-A) ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 15.000,00 EUR (BEZ PDV-a) ZA NABAVU RADOVA

Članak 10.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR (bez PDV-a), a manje od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Naručitelj šalje upit za dostavu ponude gospodarskom subjektu koji dostavlja ponudu. Na temelju dostavljene ponude koju odobrava općinski načelnik provodi se izdavanje narudžbenice ili
zaključivanje ugovora, ovisno o složenosti i uvjetima 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, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastavnicama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje općinski načelnik.

O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima vodi se evidencija.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 12.000,00 EUR (BEZ PDV-a) ZA NABAVU ROBA

I USLUGA, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR (BEZ PDV-a) ZA NABAVU RADOVA, A MANJA OD 26.540,00 EUR (BEZ PDV-a) ODNOSNO 66.360,00 EUR (BEZ PDV-a)

Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a) za radove, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom na mrežnim stranicama.

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

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na službenoj internetskoj stranici Općine Galovac www.opcina-galovac.hr

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od
26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a) za radove, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje općinski načelnik.

Članak 12.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od
26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a) za radove, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i
neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može nakon provjere i ocjene ponuda, pristupiti provjeri ponuditelja traženjem originala ili ovjerenih preslika dostavljenih dokaza sposobnosti.

Članak 13.

Za jednostavne nabave jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a)za radove, Naručitelj u postupku nabave 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 kojim se uređuje javna nabava.

Članak 14.

Ponude se dostavljaju na dokaziv način i to poštom, osobno ili putem e-maila. Ako se ponude šalju poštom ili dostavljaju osobno tada se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“, odnosno predaju se osobno u pisarnicu naručitelja.

Način dostave ponuda mora biti naznačen u pozivu na dostavu ponuda.

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

Članak15.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati.

Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Članak 16.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a)za radove. Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) člana
stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu otvaraju ponude u roku do 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju Zapisnik.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, te se o istome sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

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

Naručitelj će odbiti ponudu za koju se utvrdi da nije sukladna Pozivu na dostavu ponuda.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
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. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 18.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a) za radove, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi Odluka
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- razloge odabira ponuditelja,
- datum donošenja
- potpis općinske načelnice

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).
Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
Naručitelj dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 19.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 12.000,00

EUR (bez PDV- a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a)za radove ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitne drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu radova, a manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za nabavu robu i usluga odnosno 66.360,00 EUR (bez PDV-a) za radove ako:

- ako nije pristigla niti jedna ponuda
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda

Općinski načelnik može poništiti postupak jednostavne nabave u svakom trenutku, i za to ne snosi nikakvu odgovornost prema ponuditeljima, ako je to naveo u pozivu na dostavu ponude.

U slučaju poništenja postupka nabave, Općinski načelnik donosi Odluku. U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

VII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 20.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na prikupljanje ponuda i odabir ponuditelja ne moraju se primijeniti u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakon i drugih propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, geodetskih usluga, usluga vještaka

- kod usluga pripreme i prijave na natječaje projekata i programa koji se financiraju iz EU fondova, sredstava Europskih banaka i ministarstava
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (npr. projektantske i prostorno planske usluge)
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, a koja je uzrokovana događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 22.

Na sve što nije propisano ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Galovac“. Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Općine Galovac.

KLASA: 024-03/25-01/06
URBROJ: 2198/20-01/1-25-10
Galovac, 19. studenog 2025. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GALOVAC

PREDSJENICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Sara Gulan