

**PRAVILNIK**  
**o provedbi postopaka jednostavne nabave**

**ožujak 2024.**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("NN", broj 120/16 i 114/2022 – u daljnjem tekstu: ZJN) Tanja Tolj Jelavić članica uprave – direktorica trgovačkog društva Stambeno gospodarstvo Makarska d.o.o., OIB: 94694317498, Trg Tina Ujevića 1, 21300 Makarska (u daljnjem tekstu: Naručitelj), donosi

## **PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave**

### **I Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupak, pravila i uvjeti za nabavu roba, usluga i radova za potrebe Naručitelja, čija je procijenjena vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, do 26.540,00 €, odnosno do 66.360,00 € bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuju odredbe ZJN.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u okviru postupaka jednostavne nabave obavlja se na dokaziv način, putem pošte, osobne dostave, elektroničke pošte ili telefaksa.

Preporuča se korištenje elektroničke komunikacije. Odabrano sredstvo komunikacije bi trebalo biti opće dostupno, te ne bi smjelo ograničavati pristup zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekta treba počivati na načelima javne nabave, a sve kako bi se osiguralo tržišno natjecanje i postigla najbolja vrijednost za uloženi novac.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, nadležno je Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave Naručitelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

### **II Načela postupka jednostavne nabave**

#### **Članak 2.**

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

### **III Sprječavanje sukoba interesa**

#### **Članak 3.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

### **IV Plan nabave**

#### **Članak 4.**

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 €, je pravni akt Naručitelja kojeg donosi odgovorna osoba Naručitelja, član/ica uprave – direktor/ica Naručitelja.

Plan nabave donosi se za poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja plana prihoda i rashoda Naručitelja.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti plan nabave tijekom poslovne godine.

Sve izmjene ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

#### **Članak 5.**

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javni naručitelj obavezan je objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) i na internetskoj stranici Naručitelja, najkasnije u roku od 8 (osam) dana od njegova donošenja ili promjene.

### **V Predmet nabave**

#### **Članak 6.**

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

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenim gospodarskim subjektima.

U opisu predmeta nabave navode se 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, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivnu cjelinu.

U trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo, procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **VI Postupci jednostavne nabave**

#### **Članak 7.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:

- 1) Javno prikupljanje ponuda,
- 2) Ograničeno prikupljanje ponuda i
- 3) izravno ugovaranje.

#### **Javno prikupljane ponuda**

#### **Članak 8.**

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za:

- 1) nabave roba, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost, bez PDV-a, od 15.000,00 € do 26.540,00 € i
- 2) za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost, bez PDV-a, od 26.540,00 € do 66.360,00 €.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava.

Istovremeno s objavom poziva na Internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva na internetskim stranicama Naručitelja imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva dostavljenog na adrese gospodarskih subjekata.

Poziv se može, umjesto objave na Internetskim stranicama Naručitelja – Javna nabava, objaviti i u EOJN RH, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

## **Ograničeno prikupljanje ponuda**

### **Članak 9.**

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za:

- 1) nabavu robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost, bez PDV-a, od 5.000,00 € do 15.000,00 € i
- 2) za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez, PDV-a, od 5.000,00 € do 26.540,00 €.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem EOJN RH, ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

## **Izravno ugovaranje**

### **Članak 10.**

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za:

- 1) nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost, bez PDV-a, do 5.000,00 €.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu, u pravilu, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom.

### **Članak 11.**

Iznimno od navedenih odredbe članka 8. i 9. ovog Pravilnika, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave roba, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost, bez PDV-a, do 26.540,00 €, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost, bez PDV-a, do 66.360,00 €, u sljedećim slučajevima:

- 1) nabave od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- 2) nabave zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima, kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- 3) nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga i usluga cateringa, kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja i
- 4) žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje član/ica uprave – direktor/ica Naručitelja.

Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. ZJN.

## **VII Provedba postupka jednostavne nabave**

### **Članak 12.**

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 2.650,00 € ili više, bez PDV-a, uvršten u Plan nabave za tekuću godinu.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje član/ica uprave – direktor/ica Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

### **Članak 13.**

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se kroz EOJN RH, u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta. Ukoliko je to pozivom i dokumentacijom predviđeno ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem, elektroničkom poštom.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

### **Članak 14.**

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog članu/ici uprave – direktoru/ici Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude.

Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

### **Članak 15.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebno pisanog obrazloženja.

### **Članak 16.**

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u Pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

Obavijest o poništenju ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u Pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

## **VIII Dokumentacija u postupku jednostavne nabave**

### **Članak 17.**

U pozivu za javno prikupljanje ponuda i pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda iz članka 7., obvezno se navodi:

- 1) opći podaci,
- 2) podaci o predmetu i postupku nabave,
- 3) kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta,
- 4) odredbe o ponude,
- 5) ostale odredbe (jamstva, vrijeme i mjesto dostavljanja i otvaranja ponuda, rok za donošenja te način dostave odluke ponuditeljima, rok, način i uvjeti plaćanja, upute za popunjavanje ponudbenog lista, ...) i
- 6) prilozi Pozivu.

## **IX Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave**

### **Članak 18.**

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

## **X Sklapanje i izvršenje ugovora**

### **Članak 19.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

### **Članak 20.**

Osoba koju imenuje član/ica uprave – direktor/ica Naručitelja obvezna je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

## **XI Žalba**

### **Članak 21.**

Protiv Odluke o odabiru/poništenju nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor na odabir. Iznimno, u slučaju očite omaške, ponuditelj može Naručitelju uputiti prigovor uz zahtjev za ispravkom odluke.

Na odluku Naručitelja se ne primjenjuje rok mirovanja.

Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

## **XII Izuzeće od primjene Pravilnika**

### **Članak 22.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, edukacija, stručnog usavršavanja i seminara, hotelskih i restoranskih usluga, reprezentacije, nabave sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi te ostalih sličnih roba ili usluga koje služe stručnim potrebama Naručitelja.

### **XIII Registar ugovora jednostavne nabave**

#### **Članak 23.**

Naručitelj je obvezan voditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

### **XIV Završne odredbe**

#### **Članak 24.**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na Internet stranici Naručitelja

#### **Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 47/3-24.  
Makarska, 01. ožujka 2024.

**Članica uprave – direktorica:**

Tanja Tolj Jelavić

  
STAMBENO GOSPODARSTVO  
MAKARSKA d.o.o.  
Makarska, Trg Tina Ujevića 1

