



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA TKON

Općinski načelnik

KLASA: 406-01/25-02/2

URBROJ: 2198-32-25-1

Tkon, 17. siječnja 2025. godine

Na temelju članka 48. Statuta Općine Tkon („Službeni glasnik Općine Tkon“, broj 02/2021.), u vezi s člankom 12. i 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/2016., 114/2022.), načelnik Općine Tkon donosi

## PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava)
- (2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Tkon (dalje u tekstu: naručitelj).
- (3) Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon).

### SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

### POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 3.

- (1) Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga za potrebe Naručitelja provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Tkon na način propisan ovim Pravilnikom.
- (2) 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 eura ili više bez PDV-a uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

- (3) Postupak jednostavne nabave započinje Jedinствeni upravni odjel Općine Tkon u skladu s planiranim sredstvima, a temeljem dostavljene Odluke o početku postupka jednostavne nabave Općinskog načelnika.
- (4) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 6. Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje čine najmanje dvije osobe koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku, od kojih najmanje jedna osoba mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

## **PREDMET NABAVE**

### **Članak 4.**

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbен, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (podaci o predmetu nabave, kriteriji za odabir, rok za dostavu ponude, tehnička specifikacija – troškovnik, mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).
- (4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (5) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 5. Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje čine najmanje dvije osobe koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku, od kojih najmanje jedna osoba mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (6) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.
- (7) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

## **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a**

### **Članak 5.**

- (1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a, a temeljem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata, izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente (naziv gospodarskog subjekata, količina roba/radova/usluga, jedinična cijena, sveukupna cijena, rok isporuke i slično), ili se ovisno o prirodi predmeta nabave može se sklopiti ugovor.
- (2) Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili Pročelnica Jedinственоg upravnog odjela.
- (3) Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA RADOVE**

**Članak 6.**

- 1) Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, upućuje se istovremeno na najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuju dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i slično) te se može objaviti sa cjelokupnom dokumentacijom na mrežnoj stranici Naručitelja, [www.tkon.hr](http://www.tkon.hr).
- 2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, isključiva prava te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

**SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

**Članak 7.**

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži minimalno naziv Naručitelja, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave, rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), rok valjanosti ponude, kriterij odabira ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu/ili elektroničku adresu na koju se ponude dostavljaju te elektroničku adresu osobe za kontakt.

**Članak 8.**

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

**NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

**Članak 9.**

- (1) Gospodarski subjekti ponude mogu dostaviti u elektroničkom obliku ili pisanim putem na adresu naručitelja ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalni ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 7 (sedam) dana.
- (3) Ponude u papirnatom pisanim obliku dostavljaju se neposredno u Jedinostveni upravni odjel Općine Tkon ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Općine Tkon u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.
- (4) Ponude elektroničkim putem dostavljaju se na naznačenu elektroničku poštu.

- (5) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

## **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 10.**

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati, a ukoliko je primjenjivo, vratiti će se neotvorena ponuditelju.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (5) Prilikom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.
- (6) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

### **Članak 11.**

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabave iz članka 6. ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju, kao i razloge poništenja postupka.
- (3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda koja udovoljava svim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

## **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

### **Članak 12.**

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda iz članka 11. ovog Pravilnika, Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu koja je zaprimljena ranije.
- (3) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja, odnosno Općinski načelnik.

- (4) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se na dokaziv način zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni.

#### **DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU**

##### **Članak 13.**

- (1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

#### **SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

##### **Članak 14.**

- (1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja ugovor o javnoj nabavi.

#### **IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

##### **Članak 15.**

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, promocije HOP-a – Hrvatski otočni proizvod, isključiva prava i slično.

#### **JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA**

##### **Članak 16.**

- (1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisno od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave može provesti izdavanjem narudžbenice temeljem jedne zaprimljene ponude.
- (2) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti koje mogu dovesti do ugrožavanja zaposlenika ili drugih korisnika u prostorima zgrada u vlasništvu Općine Tkon (primjerice uništenje ili oštećenja na instalacijama, krovu ili vanjskim dijelovima zgrade (prozori i vrata), a koje nisu nastale uslijed više sile, također se može provesti postupak jednostavne nabave izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora temeljem jedne zaprimljene ponude uz obrazloženje Općinskog načelnika.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 17.**

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

##### **Članak 18.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Tkon“, broj: 8/2022.).