



**REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BRINJE  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 406-02/22-01/01  
URBROJ: 2125-4-22-01-01  
Brinje, 31. ožujka 2022.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), i članka 28. stavka 1. i članka 85. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 4/21), Općinsko vijeće Općine Brinje na 5. sjednici održanoj 31. ožujka 2022. godine donosi

**P R A V I L N I K  
o provedbi postupaka jednostavne nabave**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, koja je Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 - u daljnjem tekstu: ZJN 2016.) određena kao jednostavna nabava, a čiji je naručitelj Općina Brinje (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela javne nabave, te primjenjivati druge važeće zakonske, podzakonske i interne akte te pravila projekata koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a po ovom Pravilniku moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

**Članak 2.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**II. PROVEDBA POSTUPAKA**

**Članak 3.**

- 1) Postupak ovisno o njegovoj vrijednosti, provode službene osobe za nabavu ili stručno povjerenstvo, kako je propisano ovim Pravilnikom.
- 2) U provedbi postupaka jednostavne nabave službena osoba za nabavu odnosno stručno povjerenstvo obvezno je i ovlašteno:
  - pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima;
  - poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese predstavnika gospodarskih subjekata;
  - nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude;
  - u zapisniku rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda;

- dati prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka;
- poslati na dokaziv način odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude;
- za postupke jednostavne nabave u ovom Pravilniku izrađuju se narudžbenice ili se sklapaju ugovori.

#### **Članak 4.**

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima, prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) navedenom u pozivu na dostavu ponuda.

#### **Članak 5.**

- 1) Poziv se upućuje gospodarskim subjektima u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
- 2) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:
  - naziv Naručitelja;
  - opis predmeta nabave;
  - kriterij za odabir ponude;
  - uvjete i zahtjeva koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže);
  - rok za dostavu ponuda;
  - način dostavljanja ponuda;
  - kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte;
  - druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).
- 3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i na razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku, u sljedećim slučajevima:
  - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
  - kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
  - kada postoje razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine Naručitelja,
  - za dodatne robe, radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% osnovnog ugovora,
  - kada u postupku iz članka 11. i 12. nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave seponavlja,
  - u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti

#### **Članak 6.**

- 1) 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.
- 2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- 3) Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstava (ako se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici u obliku navednom u pozivu na dostavu ponuda.

### **Članak 7.**

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena.

### **Članak 8.**

- 1) Ako je u pozivu na dostavu ponuda kao razlog isključenja naveden profesionalni propust, ponuditelj kojem je utvrđen profesionalni propust bit će isključen u postupku pregleda i ocjene ponuda.
- 2) Nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja, Naručitelj može zatražiti ažuriranja, pojašnjenja, dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenta (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi.
- 3) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i po potrebi provjere ponuditelja sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude i predlaže se odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- 4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- 5) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.
- 6) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
- 7) Postupak će se poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava u proračunu Naručitelja, osim ako Naručitelj osigura dodatna sredstva za nabavu.
- 8) Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.
- 9) 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.
- 10) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (u daljnjem tekstu: odluka o odabiru) ili odluku o poništenju postupka nabave (u daljnjem tekstu: odluka o poništenju) donosi Općinski načelnik.
- 11) Naručitelj je obvezan odluke iz prethodnog stavka bez odgode dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte ili na drugi dokaziv način (osobnom dostavom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga).
- 12) Dostavom odluke iz stavka 10. ovog članka Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.
- 13) Na postupak jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

### **Članak 9.**

Po provedenom postupku jednostavne nabave može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

### **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **III.1 PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

##### **Članak 10.**

- 1) Nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.
- 2) Provedbu postupaka obavlja službena osoba za nabavu, uz koju može sudjelovati jedan ili više službenika Naručitelja.

#### **III.2 PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI BEZ PDV-a JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 140.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE I JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 300.000,00 KUNA ZA RADOVE**

##### **Članak 11.**

- 1) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 140.000,00 kuna i nabava radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 300.000,00 kuna, provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na e-mail adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, po vlastitom izboru.
- 2) Provedbu postupka obavlja službena osoba za nabavu, uz koju može sudjelovati jedan ili više službenika Naručitelja.
- 3) Poziv na dostavu ponuda iz ovoga članka, dodatno se može objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja.
- 4) Za postupke jednostavne nabave iz članka 10. i ovog članka ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### **III.3 PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI BEZ PDV-a JEDNAKE ILI VEĆE OD 140.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE I JEDNAKE ILI VEĆE OD 300.000,00 KUNA, A MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

##### **Članak 12.**

- 1) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 140.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna i nabava radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 300.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, provodi se u pravilu objavom poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja na temelju kojeg svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- 2) Istovremeno s objavom poziva na internetskoj stranici Naručitelja, poziv se može uputiti i na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta.
- 3) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 2. ovoga članka.
- 4) Za postupke jednostavne nabave iz ovog članka provodi se javno otvaranje ponuda.

- 5) Pozivom na dostavu ponuda propisat će se mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda na kojem mogu sudjelovati ovlašteni predstavnici ponuditelja uz predočenje pisane punomoći.
- 6) Provedbu postupka provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo), a koje odlukom imenuje Općinski načelnik.

#### **Članak 13.**

- 1) U sastavu stručnog povjerenstva su najmanje tri člana zaposlenici Naručitelja.
- 2) Iznimno, kao član stručnog povjerenstva može biti imenovana osoba koja nije zaposlenik naručitelja ovisno o složenosti predmeta nabave.
- 3) Ako je potrebno, s obzirom na predmet nabave, u postupku jednostavne nabave uz stručne osobe Naručitelja, povjerenstvo može zatražiti mišljenje neovisnih stručnih osoba koje nisu Naručiteljevi zaposlenici.
- 4) Zadatak članova stručnog povjerenstva propisan je ovim Pravilnikom.
- 5) Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

#### **Članak 14.**

U pozivu za dostavu ponude od ponuditelja Naručitelj može tražiti:

- dokaze o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz članka 251. stavka 1. točka 1. i 2. i članka 252. stavka 1. ZJN 2016.;
- dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) iz članka 256. ZJN 2016.

#### **Članak 15.**

U pozivu za dostavu ponude od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave može zatražiti dostava sljedećih dokumenata:

- dokaze sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti;
- dokaza ekonomske i financijske sposobnosti;
- dokaza tehničke i stručne sposobnosti;
- jamstva i dokumenti vezani uz predmet nabave i dr.

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 16.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 330-01/17-01/04, URBROJ: 2125/04-17-01 od 31.07.2017. godine.

#### **Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Općine Brinje.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Ivan Perko, dipl.ing.**

