

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/2022) te članka 16. Statuta Županijske uprave za ceste Varaždinske županije, Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Varaždinske županije donosi

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

**OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

U provedbi postupka nabave robe, usluga i radova osim ove Procedure, obvezno je primjenjivati i druge važeće i mjerodavne zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

Postupci nabave iz članka 1. ovog Pravilnika moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama i ugovorima iz razine jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura vodi ovlašten predstavnik naručitelja zadužen za provedbu postupka nabave.

ŽUC je obvezan voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sukladno članku 6. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, na način i u roku određenim člankom 78. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

U registru ugovora navode se svi predmeti čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

**RAZINE JEDNOSTAVE NABAVE**

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- Postupke nabave čija je vrijednost manja od 2.650,00 eura,
- Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura te manja od 20.000,00 eura,
- Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 eura i manja od 26.400,00 eura bez PDV za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

**JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.650,00 eura**

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura, pokreće se, provodi i završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave, temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena, usmenim, pismenim putem ili putem elektroničke pošte.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge gospodarskom subjektu - dobavljaču.

**JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 eura TE MANJE OD 20.000,00 eura**

Članak 5.

Postupke jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 20.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- Naziv javnog naručitelja,
- Opis predmeta nabave,
- Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave,
- Procijenjena vrijednost nabave (iz Plana nabave),
- Rok za dostavu ponude,
- Način dostavljanja ponude (elektronička pošta),
- Kontakt osobu, broj telefona/mobitela i adresu elektroničke pošte,
- Uvjeti plaćanja,
- Ostali podaci.

Poziv za dostavu ponude te narudžbenicu, odnosno ugovor sastavlja zaposlenik Naručitelja iz Organizacijske jedinice za financijske, pravne i opće poslove, ovlašten od odgovorne osobe.

Na temelju dostavljene ponude Naručitelj izdaje ponuditelju narudžbenicu ili sklapa Ugovor s ponuditeljem, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Narudžbenica mora sadržavati:

- Naziv dobavljača i OIB,
- Datum izrade narudžbenice,
- Broj narudžbenice,
- Specifikacija predmeta nabave – vrstu roba, usluge i radova,
- Jedinca mjere,
- Količina,
- Jedinična cijena,
- Način i rok plaćanja dobavljaču,
- Potpis službenika koji je izradio narudžbenicu,
- Potpis ovlaštene osobe.

**JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.200,00 eura I MANJE OD 26.540,00 eura ZA ROBU I USUGE, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 eura ZA RADOVE**

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.500,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno radova do 66.360,00 eura, započinje donošenjem odluke o početku postupka nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja za provedbu nabave.

Odluka iz stavka 1. ovog članka donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka iz stavka 1 ovog članka donosi odgovorna osoba Naručitelja:

- Naziv naručitelja,

- Opis predmeta nabave,
- Evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
- Procijenjenu vrijednost nabave (iz Plana nabave),
- Adrese gospodarskih subjekata kojima se šalje Poziv za ponudu,
- Podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji provode postupak nabave te njihove obveze i ovlasti u postupku nabave,
- Ostale podatke.

#### Članak 7.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, a koji ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja zahtjeva.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

### **OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA**

#### Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.500,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno radova do 66.360,00 eura provode ovlašteni predstavnici naručitelja imenovani od strane ravnatelja Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave kojom određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

#### Članak 9.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti 20.000,00 eura, a manje od 26.500,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno radova do 66.360,00 eura sudjeluju najmanje 2 (dva) člana predstavnika naručitelja.

#### Članak 10.

Najmanje jedan imenovani član predstavnika naručitelja mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

#### Članak 11.

Obveze i ovlasti imenovanih predstavnika naručitelja su:

- Sastavljanje i slanje Poziva za dostavu ponuda,
- Otvaranje pristiglih ponuda,
- Sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, sa prijedlogom odabira najpovoljnije ponude.

### **KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE**

#### Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke sposobnosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, duljina jamstvenog roka i dr.

## DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 13.

Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

1. Naziv javnog naručitelja,
2. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. Evidencijski broj nabave,
4. Brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinog rječnika javne nabave – CPV,
5. Procijenjenu vrijednost nabave,
6. Kriterij za odabir ponude,
7. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
8. Rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
9. Način dostavljanja ponuda (elektronička pošta),
10. Kontakt osobe, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

### Članak 14.

Sve dokumente, osim jamstva, koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.500,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno radova od 66.360,00 eura, ovlašteni predstavnici naručitelja ne smiju otvarati ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, osim u slučaju ako svi ponuditelji kojima je poslani zahtjev za ponudu dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponuda.

Istekom roka za dostavu ponude ovlašteni predstavnici Naručitelja otvaraju pravovremeno dostavljene ponude i izrađuju zapisnik o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude.

### Članak 16.

Otvaranje ponuda nije javno.

## ODABIR PONUDE

### Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.500,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno radova do 66.360,00 eura, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ovlaštenih predstavnika naručitelja donosi Odluku o odabiru koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Predmet nabave za koji se donosi odluka,
- Evidencijski broj nabave iz Plana nabave,

- Cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija se ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj bez odgode dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave na dokaziv način.

Donošenjem Odluke o odabiru naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

## **PONIŠTENJE POSTUPKA**

### Članak 18.

Naručitelj je obavezan poništiti postupka jednostavne nabave ako;

- Cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave prelazi pragove za jednostavnu nabavu,
- Ako nije pristigla nijedna ponuda ili ako nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka.

Odluka o poništenju postupka, sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Opis predmeta nabave,
- Evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
- Procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave,
- Obrazloženje razloga poništenja,
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj bez odgode dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave na dokaziv način.

## **JAMSTVA**

### Članak 19.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, od gospodarskim subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **ŽURNA NABAVA**

### Članak 20.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora utemeljen zaprimljene najmanje jedne ponude.

## SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 21.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016 (NN 120/16, 114/22).

Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u provedbi postupka nabave dužni su ovlaštenoj osobi ŽUC-a dostaviti pisanu izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

## ROK MIROVANJA I ŽALBA NA ODLUKU NARUČITELJA

### Članak 22.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv Odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave.

### Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Županijskoj upravi za ceste Varaždinske županije od 17.01.2017. godine i Izmjene Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u Županijskoj upravi za ceste Varaždinske županije od 15.12.2022. godine.

### Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave za Oglasnoj ploči Županijske uprave za ceste Varaždinske županije.

### Članak 24.

Županijska uprava za ceste Varaždinske županije je obvezna Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave za robu, usluge i radova te sve njezine kasnije objave objaviti na internetskoj stranici ŽUC-a [www.zuc-vz.hr](http://www.zuc-vz.hr)

Klasa: 007-01/24-01/2  
Urbroj: 2186-381-01-24-1  
Varaždin, 29.05.2024.



Predsjednik Upravnog vijeća  
Tihomir Smodek