



REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA



OPĆINA  
SVETA MARIJA  
Općinsko vijeće

KLASA: 406-03/25-01/\_\_\_\_  
URBROJ: 2109-24-25-1  
Sveta Marija, \_\_\_\_\_.2025.

Na temelju odredaba članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 144/22) i članka 29. Statuta Općine Sveta Marija („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Sveta Marija na \_\_\_\_ . sjednici održanoj \_\_\_\_2025. godine donijelo je

## **P R A V I L N I K**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE OPĆINE SVETA MARIJA**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Sveta Marija (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave robe, usluga i provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

Nabava iz stavka 1. ovog članka Pravilnika provodi se kao jednostavna nabava, poštujući osnovna načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN) te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

##### **Članak 2.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave Općina Sveta Marija (dalje u tekstu: Naručitelj) obvezna je, osim odredaba ovog Pravilnika, primjenjivati važeće zakone i druge propise koji se odnose na predmet jednostavne nabave.

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN .

##### **Članak 3.**

Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave jednaki ili veći od 2.650,00 EUR bez PDV-a provode se u skladu s Planom nabave Naručitelja.

## **Članak 5.**

Na temelju odredbe članka 12., stavka 3. ZJN na jednostavnu nabavu u svrhu saniranja posljedica prirodnih nepogoda, velikih nesreća i katastrofa i obnove nakon njih do procijenjene vrijednosti jednake ili veće od vrijednosti europskih pragova iz članka 4. Direktive 2014/24/EU i članka 15. Direktive 2014/25/EU ovisno o vrsti ugovora primjenjuju se posebni propisi.

## **Članak 6.**

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

## **PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 7.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake i veće od 2.654,00 EUR provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje načelnica Općine Odlukom o početku postupka jednostavne nabave. Povjerenstvo ima najmanje 2 člana.

## **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00 EUR**

### **Članak 8.**

Nabavu robe, radova, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 2.654,00 EUR Naručitelj provodi bez prethodno izdane narudžbenice odnosno potvrde ponude. Naručitelj može za nabavu iz stavka 1. ovog članka temeljem ponude izdati narudžbenicu koju potpisuje načelnica Općine.

### **Članak 9.**

Nabavu robe, radova, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 10.000,00 EUR Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice koju potpisuje načelnica Općine.

Ovisno o procjeni složenosti predmeta nabave Naručitelj može za nabave iz stavka 1. ovog članka umjesto izdavanja narudžbenice zaključiti ugovor s ponuditeljem.

Narudžbenica se izdaje, odnosno ugovor zaključuje, s jednim gospodarskim subjektom, na temelju najmanje jedne ponude, koja čini prilog narudžbenice, odnosno ugovora.

## **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR ZA ROBU, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE TE MANJA OD 66.360,00 EUR ZA RADOVE**

### **Članak 10.**

Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za robu, usluge i projektne natječaje te manja od 66.360,00 EUR za radove, Naručitelj provodi upućivanjem Poziva na dostavu ponuda elektroničkom poštom na najmanje 3 gospodarska subjekta.

U svrhu nabave energenata (plin, električna struja) te usluga telefona i interneta procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR ovlašćuje se načelnica Općine na izravno sklapanje ugovora bez provođenja postupka jednostavne nabave.

#### **Članak 11.**

Iznimno, u posebnim slučajevima, postupak jednostavne nabave određene robe, usluge i projektne natječaje procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR, Naručitelj može provesti Pozivom na dostavu ponude upućenom jednom gospodarskom subjektu.

Posebni slučajevi su:

1. kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
2. hotelske i restoranske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, održavanje, nadogradnja postojećih usluga ili servisa, tehnički razlozi i slično),
5. u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
6. izuzeća u skladu s odredbama ZJN,
7. u drugim slučajevima po odluci načelnice Općine uz obrazloženje.

Posebni slučajevi iz stavka 2. ovog članka moraju biti obrazloženi u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

#### **POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

#### **Članak 12.**

Poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima upućuje se u pravilu elektroničkom poštom.

Uz poziv za dostavu ponuda u pravilu se prilaže Ponudbeni list i Troškovnik.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju
2. evidencijski broj iz Plana nabave
3. naziv, opis predmeta nabave i/ili tehničku specifikaciju
4. procijenjenu vrijednost nabave
5. uvjete za isključenje ponuditelja
  1. Izjava o nekažnjavanju prema predlošku (Obrazac 6),
  2. potvrda Porezne uprave o nepostojanju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne starija od 3 mjeseca od roka za dostavu ponuda,
6. zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (dokazi sposobnosti)
  1. izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra,
7. uvjete nabave koji obavezno sadržavaju način izvršenja, mjesto isporuke/izvršenja, rok valjanosti ponude, je li predmet podijeljen u grupe, početak radova, najduži rok izvedbe ili isporuke, kriterij odabira
8. rok, način i uvjete plaćanja
9. troškovnik
10. način i rok dostave ponuda
11. adresu ili adresu e-pošte na koju se ponude dostavljaju
12. kontakt osobe Naručitelja za eventualne dodatne informacije
13. druge potrebne podatke.

### **Članak 13.**

Rok za dostavu ponuda određuje se s obzirom na složenost predmeta nabave, te je rok u pravilu najmanje 5 (pet) dana, osim u posebnim slučajevima žurnosti, više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, kada se navedeni rok može skratiti i na 1 (jedan) dan.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda zatražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pritom odredbe važećeg ZJN.

Svi dokumenti koje gospodarski subjekt dostavi kao dokaz sposobnosti iz stavka 1. ovog članka, osim jamstava, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

PONUĐA

### **Članak 14.**

Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda. Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Ukoliko je isti ponuditelj u jednom postupku dostavio više ponuda, kao važeća uzima se ona koja je dostavljena posljednja u roku za dostavu ponuda.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda može odabrati dostavu ponude kao osobnu dostavu, dostavu poštom, dostavu e-poštom ili putem posebnog informacijskog sustava ili kombinaciju navedenih načina.

OTVARANJE PONUĐA

### **Članak 15.**

Otvaranje ponuda obavlja se po proteku roka za dostavu ponuda.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja, a otvaraju ih najmanje dva člana Povjerenstva. Otvaranje ponuda nije javno.

PREGLED I OCJENA PONUĐA

### **Članak 16.**

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sa Prijedlogom načelnici Općine za odabir najpovoljnije valjane ponude.( odnosno poništenja postupka nabave.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude/poništenju postupka nabave.

Za donošenje Odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u skladu s kriterijem za odabir, a na prijedlog Povjerenstva, Odluku o odabiru ponude/poništenju postupka nabave donosi načelnica Općine.

## KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

### **Članak 17.**

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

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda, osim kriterija najniže cijene ponude može odrediti i druge kriterije kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja, broj izvršenih sličnih ugovora, jamstveni rok i drugo.

Svatom odabranom kriteriju Naručitelj određuje značaj koji odražava njegovu važnost u odnosu na druge kriterije u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Kriterije za odabir ponude određuje načelnica Općine.

## ODLUKA O ODABIRU PONUDE

### **Članak 18.**

Odluku o odabiru ponude donosi načelnica Općine temeljem prijedloga Povjerenstva.

Za odabir ponude dovoljna je samo jedna pristigla valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

Odluka o odabiru ponude dostavlja se elektroničkim putem svim ponuditeljima u roku 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

## UGOVOR

### **Članak 19.**

Na temelju Odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor za Naručitelja potpisuje načelnica Općine.

## PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

### **Članak 20.**

Načelnica Općine zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku bez navođenja razloga ponuditeljima.

Načelnica Općine je obvezna poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda
2. nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
3. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

## **Članak 21.**

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, načelnica Općine donosi Odluku o poništenju koja se elektroničkim putem (e-poštom) dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude.

Nakon poništenja postupka jednostavne nabave Naručitelj može za isti predmet nabave ponovno pokrenuti postupak jednostavne nabave (ponovljeni postupak).

ŽALBA

## **Članak 22.**

Na postupke provedbe jednostavne nabave nije dopuštena žalba ni podnošenje prigovora u skladu sa člankom 156. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09, 110/21) budući da postupak jednostavne nabave ne predstavlja upravnu stvar.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## **Članak 23.**

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Sveta Marija („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 20/19).

## **Članak 24.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Sveta Marija („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 20/19).

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća  
Gabriela Jakupsek Tokar