

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16 i 114/22) i članka 22. Statuta Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (KLASA: 023-01/06-01/1 URBROJ: 2170-04-11-6-1 od 23.02.2006., KLASA: 023-01/06-01/1 URBROJ: 2170-04-11-10-01 od 23.02.2010., KLASA: 023-01/06-01 URBROJ: 2170-04-11-15-1 od 08.04.2015. – pročišćeni tekst i KLASA: 025-01/22-02/20 URBROJ: 2170-48-04-11-22-6 od 20. prosinca 2022. godine), Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije na 65. sjednici održanoj 31.07.2025. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: ŽUC) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave, odnosno s Financijskim planom ŽUC-a.

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

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, ŽUC je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

ŽUC je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura te manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga **procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura**, provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu, na temelju najmanje jedne ili više dostavljenih ponuda.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice, odnosno sklapanje ugovora (primjerice rok valjanosti ponude, rok i način isporuke i dr.)

Narudžbenica ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu, u pravilu, elektroničkom poštom na temelju valjane ponude.

Za nabavu roba, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura za koje je potrebno detaljnije urediti odnose, ŽUC će zaključiti ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

U slučajevima iz prethodnog stavka naručitelj će po potrebi od gospodarskog subjekta uz ponudu tražiti dodatnu dokumentaciju potrebnu za sastavljanje ugovora i izvršenje predmeta nabave.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave **procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura te manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova** (dalje u tekstu: jednostavna nabava), pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave, koju donosi ravnatelj ŽUC-a, a njezino donošenje inicira se podnošenjem pismenog zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave.

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. evidencijski broj predmeta nabave u Planu nabave,
3. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave – CPV oznaka,
4. procijenjenu vrijednost nabave (iz Plana nabave),
5. podatke o stručnom povjerenstvu koje provodi postupak jednostavne nabave i osobi odgovornoj za kontrolu izvršenja ugovora (predstavniku Naručitelja)
6. podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
7. ostale podatke.

Članak 6.

Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave imenuju se tri ovlaštena predstavnika stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo), od kojih je najmanje jedan zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije nabave, a najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Osoba za praćenje realizacije ugovora ne smije biti imenovana za člana stručnog povjerenstva.

Iznimno, u opravdanim slučajevima, u provedbi postupka jednostavne nabave ne moraju sudjelovati svi članovi stručnog povjerenstva, ali minimalno moraju sudjelovati 2 (dva) člana, uključujući člana koji posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:

- izrada i slanje poziva za dostavu ponuda,
- otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o otvaranju ponuda,
- pregled i ocjena ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
- sastavljanje prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka
- ostali poslovi u vezi s provođenjem jednostavne nabave

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude slanjem poziva na dostavu ponuda na dokaziv način putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN) ili druge odgovarajuće web aplikacije.

Iznimno od prethodnog stavka može se zatražiti jedna ponuda koja se dostavlja na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.) u slučaju:

- a. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- b. nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- c. kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- d. kada nije dostavljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- e. žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti (hitne intervencije i slično).

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem EOJN ili druge odgovarajuće web aplikacije.

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

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura u ugovoru o nabavi od ponuditelja se mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Članak 8.

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 prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, duljina jamstvenog roka i dr.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben 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 Jedinstvenog 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,
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
11. mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponude.

Članak 10.

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.

Članovi stručnog povjerenstva mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata. Ukoliko su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju, članovi stručnog povjerenstva, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Postupanje sukladno navedenom ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 11.

Otvaranje ponuda nije javno, a započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 12.

Ponuditelji u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti samostalno, kao zajednica ponuditelja i samostalno s podugovarateljima.

Zajednica ponuditelja mora dostaviti sve dokumente koji su traženi u pozivu na dostavu ponude za svakog člana zajednice.

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor, podatke o podugovarateljima i dostaviti sve dokumente koji su traženi u pozivu na dostavu ponude.

Ako se dio ugovora o jednostavnoj nabavi daje u podugovor, tada se za dio ugovora koji je isti izvršio neposredno plaća podugovaratelju, osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

Članak 13.

Odluku o odabiru u postupku jednostavne nabave ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj ŽUC-a na temelju dostavljenog prijedloga stručnog povjerenstva.

Rok za donošenje Odluke o odabiru u postupku jednostavne nabave ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude te iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odluke iz prethodnog stavka nisu upravni akti te protiv njih nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili okvirni sporazum koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklapa se u pisanom obliku u roku od 30 dana od donošenja Odluke o odabiru.

Iznimno od prethodnog stavka, u slučaju primjene odredbe članka 11. stavka 3. Statuta ŽUC-a rok za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi vrijednosti veće od 10.617,82 eura bez PDV-a, odnosno 13.272,28 eura s PDV-om, iznosi 30 dana od pribavljanja suglasnosti Upravnog vijeća ŽUC-a, a u slučaju primjene odredbe članka 11. stavka 4. Statuta ŽUC-a rok za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi iznosi 30 dana od pribavljanja suglasnosti Župana.

Članak 15.

Na postupke jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi, podzakonskih propisa iz područja javne nabave te internih akata.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga KLASA: 023-01/21-01/8, URBROJ:2170-04/11-21-1 od 23. studenog 2021. godine, KLASA: 023-01/21-01/8, URBROJ: 2170-48-04-11-23-1 od 13. ožujka 2023. godine i KLASA: 023-01/21-01/8 URBROJ: 2170-48-01/08-23-2 od 24. listopada 2023. godine.

Predsjednik upravnog vijeća

Anđelko Florijan



KLASA: 025-01/25-02/11
URBROJ: 2170-48-01/07-25-6
U Rijeci, 31.07.2025. godine