



K.KRIZMANIĆ 1, 10 380 SV. IVAN ZELINA

OIB: 55460105464, tel: 01 2040 750; fax.: 01 2060 716

E-mail: [info@zelkom.hr](mailto:info@zelkom.hr); Web: [www.zelkom.hr](http://www.zelkom.hr)

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

## **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA**

Prosinac, 2024. godine



## **2.1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 10.000,00 €**

### **Članak 6.**

- (1) Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 €, provodi direktor Društva.
- (2) Ugovore temeljem stavka 1. ovog članka sklapa direktor Društva ili osoba koju on za to ovlasti.
- (3) Osim ugovorom, nabava robe, radova i/ili usluga iz stavka 1. ovog članka može se izvršiti putem narudžbenice.

## **2.2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 €, a manje od 26.540,00 € za robe i usluge, odnosno 66.360,00 € za radove**

### **Članak 7.**

- (1) Nabavu robe, usluga i/ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 € do 26.540,00 € za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 66.360,00 € provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja, koje imenuje direktor Društva.
- (2) Nabava iz stavka 1. ovog članka provodi se putem slanja Poziva za dostavu ponuda na najmanje 3 (tri) različite adrese.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:
  - Kada je to potrebno iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili kod zaštite isključivih prava te na temelju posebnih propisa
  - Odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka i sl.
  - Kada je to potrebno radi završetka započetih radnji, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
  - Provedbe nabave koja zahtjeva žurnost
- (4) Poziv se upućuje gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.
- (5) Poziv za dostavu ponude sadrži:
  - osnovne podatke o Naručitelju
  - predmet nabave (opis i količinu, ponudbeni troškovnik)
  - procijenjenu vrijednost nabave
  - uvjete koje ponuditelji moraju zadovoljavati
  - uvjete plaćanja
  - način dostave ponude
  - vrijeme otvaranja ponude
  - kriterij za odabir
  - rok i mjesto izvršenja ugovora
  - ostale potrebne podatke
- (6) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).
- (7) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom i sl.).
- (8) Iznimno, ako nije dostavljena niti jedna ponuda po Pozivu ili ako se radi o specifičnoj nabavi za koju nema informacija o dovoljnom broju gospodarskih subjekata koji istu mogu izvršiti, Poziv se može objaviti na web stranici Naručitelja i/ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

### 2.2.1. Dostava ponuda

#### Članak 8.

- (1) Ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem emaila koji odredi Naručitelj, ukoliko nije drugačije određeno u dokumentaciji o nabavi.
- (2) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene i/ili dopune ponude šalje se nova ponuda, čijim prihvatom se automatski poništava prethodno predana ponuda.
- (3) Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci, brošure) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.
- (4) Kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda, dostavlja dijelove ponude u papirnatom obliku, dostavlja ih u zatvorenoj omotnici na kojoj se obvezno naznačuje na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/dostavljaju odvojeno“.
- (5) Ako u Pozivu nije drugačije određeno, ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima.
- (6) Ponude koje pristignu nakon roka za dostavu ponude ne razmatraju se.

### 2.2.2. Rok

#### Članak 9.

- (1) Rok za dostavu ponude iznosi minimalno 5 (pet) dana od dana slanja poziva za dostavu ponude.
- (2) Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- (3) U slučajevima iz članka 7. stavka 3. te u drugim opravdanim slučajevima rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 (pet) dana.

### 2.2.3. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

#### Članak 10.

- (1) Istekom roka za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo provodi postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda te o istom sastavlja zapisnik.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.
- (3) Postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda moraju biti prisutna minimalno 2 (dva) člana Stručnog povjerenstva.
- (4) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluke o poništenju postupka.

#### Članak 11.

- (1) Ako se kod otvaranja ponuda utvrdi, da dokumentacija koju je ponuditelj dostavio, nije potpuna ili je pogrešna ili se takvom čini, odnosno ako nedostaju određeni dokumenti, Stručno povjerenstvo može od ponuditelja zahtijevati da dopuni dokumentaciju ili pojasni određeni dio dokumentacije u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.
- (2) Postupanje sukladno stavku 1. ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave

#### **2.2.4. Kriterij odabira**

##### **Članak 12.**

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Naručitelj slobodno bira kriterij odabira, a ukoliko za odabir koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude naručitelj mora postupiti prema odredbama Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na ekonomski najpovoljniju ponudu.
- (3) Ukoliko dva ili više ponuditelja imaju istu vrijednost ponude, prednost ima ponuditelj koji je ranije predao ponudu.
- (4) Ako danom donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude ističe valjanost najpovoljnije ponude, Naručitelj će zatražiti da ponuditelj pisanom izjavom produži rok valjanosti ponude. Ukoliko ponuditelj ne produži rok valjanosti ponude, takva ponuda se odbija i odabire se slijedeća najpovoljnija ponuda.

#### **2.2.5. Odluka o odabiru/poništenju i sklapanje ugovora**

##### **Članak 13.**

- (1) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, Direktor Društva donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (3) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 (deset) dana, a počinje teći prvi dan nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju bez odgode.

##### **Članak 14.**

- (1) Direktor Društva donosi Odluku o poništenju postupka ako:
  - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije početka postupka;
  - postanu poznate okolnosti koje bi dovele do sadržajno bitno drugačijeg Poziva za dostavu ponude da su iste bile poznate prije početka postupka;
  - nije pristigla niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda;
  - cijena najpovoljnije ponude premašuje visinu osiguranih sredstava;
  - cijena najpovoljnije ponude premašuje pragove do kojih je moguće provesti jednostavnu nabavu;
  - ponuditelj čija je ponuda jedina valjana ne dostavi jamstvo za dobro izvršenje ugovornih obveza, a takvo jamstvo je traženo u Pozivu za dostavu ponude.

##### **Članak 15 .**

- (1) U slučaju nastanka okolnosti iz članak 14. ovog Pravilnika direktor Društva donosi Odluku o poništenju postupka bez odgađanja.

##### **Članak 16.**

- (1) Odabrani ponuditelj dužan je potpisati i ovjeriti ugovor u roku od 8 (osam) dana od dana primitka istog. Smatra se da je ugovor ovjeren i potpisan, ukoliko odabrani ponuditelj u navedenom roku dostavi ovjeren i potpisan ugovor Naručitelju.
- (2) Ukoliko odabrani ponuditelj u predviđenom roku ne dostavi potpisani i ovjereni ugovor, smatra se da je odustao od ponude te se odabire slijedeći najpovoljniji ponuditelj.

##### **Članak 17.**

- (1) Naručitelj može prilikom potpisa ugovora od odabranog ponuditelja zatražiti jamstva za uredno ispunjenje ugovornih obveza. Ukoliko ponuditelj ne dostavi jamstvo smatra se da je odustao od ponude.

#### **Članak 18.**

- (1) Ugovore temeljem ovog postupka sklapa direktor Društva.
- (2) Sklapanjem ugovora završava postupak nabave.

### **III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 19.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga od 31. prosinca 2021. godine.

#### **Članak 20.**

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

#### **Članak 21.**

- (1) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na odredbe ovog Pravilnika, takve nove odredbe primjenjivati će se na jednostavnu nabavu.

#### **Članak 22.**

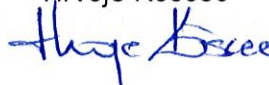
- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internetskim stranicama Naručitelja.

**KLASA: 363-01/24-09/01**

**URBROJ: 238-30-158-06-24-1**

**SKUPŠTINA DRUŠTVA  
GRADONAČELNIK:**

Hrvoje Košćec



**ZELINSKE KOMUNALIJE  
d.o.o.  
SVETI IVAN<sup>4</sup> ZELINA**