REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC
Općinsko vijeće
KLASA: 406-06/26-01/01
URBROJ: 2186-19-01-26-4
Martijanec, ---- 2026. godine

218619|40606260101|4

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/19, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23), Općinsko vijeće Općine Martijanec na __. sjednici održanoj _____ 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prema ukupnoj vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a, uključujući opcije i moguća obnavljanja ugovora. Nabava se ne smije dijeliti radi izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) Općina Martijanec (u daljnjem tekstu: Naručitelj) primjenjuje načela javne nabave iz članka 4. Zakona, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti i transparentnosti.

(2) Naručitelj osigurava učinkovitu i ekonomičnu nabavu te svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a omogućuje se primjena elektroničkih sredstava komunikacije, osobito elektroničke pošte.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona.

(2) Osobe koje sudjeluju u pripremi, odlučivanju i provedbi nabave dužne su prijaviti okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa te se izuzeti iz postupanja kada je to potrebno.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave jesu: a) javno prikupljanje ponuda, b) ograničeno prikupljanje ponuda i c) izravno ugovaranje.

a) Javno prikupljanje ponuda

Članak 5.

(1) Javno prikupljanje ponuda postupak je u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu na temelju javno objavljenog poziva.

(2) Javno prikupljanje ponuda obvezno se provodi za robu i usluge procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te radove procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, osim u slučajevima iz članka 15. stavka 7. Zakona.

(3) Poziv se javno objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Poziv se dodatno može uputiti pojedinim gospodarskim subjektima.

b) Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 6.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda postupak je u kojem Naručitelj poziv upućuje jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata kada javna objava nije obvezna ili kada su ispunjeni uvjeti iz članka 15. stavka 7. Zakona.

(2) Ako je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, postupak se obvezno provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Broj pozvanih gospodarskih subjekata određuje se prema predmetu nabave, vrijednosti i tržišnim okolnostima, uz poštovanje načela javne nabave. Kada se za vrijednosti iznad pragova obvezne javne objave koristi iznimka iz članka 15. stavka 7. Zakona, razlozi primjene iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 8. Zakona.

c) Izravno ugovaranje

Članak 7.

(1) Izravno ugovaranje postupak je u kojem Naručitelj prihvaća ponudu jednog gospodarskog subjekta i izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor.

(2) Izravno ugovaranje može se provoditi za robu, usluge i projektne natječaje procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a te radove procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Ako je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, izravno ugovaranje provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Iznad pragova iz stavka 2. izravno ugovaranje dopušteno je samo u slučajevima iz članka 15. stavka 7. Zakona, uz objavu i obrazloženje razloga sukladno stavku 8. istoga članka.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a postupak se provodi bez imenovanja stručnog povjerenstva. Općinski načelnik, na temelju utvrđene potrebe, raspoloživih proračunskih sredstava i ponude gospodarskog subjekta, izravno odobrava nabavu, izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor.

(2) Za nabave iz stavka 1. nije obvezno sastavljati poseban zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda niti donositi posebnu odluku o odabiru. Odabir i odobrenje nabave dokumentiraju se prihvaćenom ponudom i narudžbenicom ili ugovorom te pripadajućom dokumentacijom.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake 15.000,00 eura bez PDV-a primjenjuje se pojednostavljeni postupak iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

(4) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a postupak se pokreće internim zahtjevom nositelja planiranja, a priprema ga i provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave od tri člana koje posebnom odlukom imenuje općinski načelnik.

(5) Stručno povjerenstvo priprema dokumentaciju, provodi postupak, zaprima, pregledava i ocjenjuje ponude te općinskom načelniku predlaže odabir ponude ili poništenje postupka. O zaprimanju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda. Cijeli postupak mora biti dokumentiran.

Članak 9.

(1) Pozivi i ponude u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a dostavljaju se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a ponuda se može zatražiti i zaprimiti elektroničkom poštom, poštom ili neposrednom predajom.

(3) Rok za dostavu ponuda u postupcima u kojima se upućuje formalni poziv mora biti primjeren predmetu nabave i u pravilu ne kraći od dva radna dana, osim u slučaju opravdane žurnosti. Za jednostavno izravno ugovaranje iz članka 8. stavaka 1. do 3. nije obvezno određivati poseban rok za dostavu ponude.

Članak 10.

(1) U postupcima iz članka 8. stavka 4. stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te daje prijedlog općinskom načelniku.

(2) Općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka. Odluka se dostavlja ponuditeljima na dokaziv način, u pravilu u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je određen dulji rok.

(3) U postupcima iz članka 8. stavaka 1. do 3. prihvat ponude potvrđuje se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora od strane općinskog načelnika, bez posebne odluke o odabiru.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU

Članak 11.

(1) Poziv za dostavu ponuda, kada se sastavlja, sadrži opis predmeta nabave, uvjete izvršenja, kriterij odabira, rok dostave ponuda, rok izvršenja i način plaćanja te druge podatke potrebne za izradu ponude.

(2) U postupcima s javnim ili ograničenim prikupljanjem ponuda Naručitelj može pojasniti ili izmijeniti poziv, uz primjereno produljenje roka kada je to potrebno.

VII. KRITERIJI ZA ODABIR

Članak 12.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se primjenjuje više kriterija, pozivom se unaprijed određuju kriteriji, ponderi ili bodovi i način vrednovanja.

VIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 13.

Subjekt koji smatra da su povrijeđena njegova prava ili pravni interes može podnijeti prigovor općinskom načelniku na odluku o odabiru ili poništenju postupka, kao i na druge radnje ili propuštanja Naručitelja tijekom postupka jednostavne nabave kojima smatra da mu je povrijeđeno pravo ili pravni interes.

(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku, putem EOJN RH kada je to omogućeno, odnosno neposredno, poštom ili drugim dopuštenim načinom podnošenja podneska. Prigovor na odluku o odabiru ili poništenju postupka podnosi se u roku od osam dana od dostave odluke. Prigovor na druge radnje ili propuštanja Naručitelja može se podnijeti dok takvo postupanje ili njegove posljedice traju, u skladu s člankom 156. Zakona o općem upravnom postupku. Prigovor sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, oznaku pobijane odluke odnosno opis radnje ili propuštanja na koje se odnosi te razloge i obrazloženje prigovora.

(3) O prigovoru općinski načelnik odlučuje rješenjem, uz primjenu odredaba Zakona o općem upravnom postupku. Protiv rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom. Pravna zaštita protiv drugog postupanja Naručitelja osigurava se i u skladu s člankom 156. Zakona o općem upravnom postupku, kada su za to ispunjeni zakonski uvjeti.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

(1) U skladu s prihvaćenom ponudom Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor, a u ime Naručitelja to čini općinski načelnik, sukladno svojim ovlastima.

(2) U postupcima u kojima je donesena posebna odluka o odabiru ugovor se u pravilu sklapa odnosno narudžbenica izdaje u roku od 30 dana od dostave odluke, osim ako dokumentacija određuje drukčije.

Članak 15.

(1) Ugovor ili narudžbenica izvršavaju se u skladu s ugovorenim uvjetima i prihvaćenom ponudom.

(2) Nositelj planiranja ili drugi zaduženi službenik prati izvršenje te potvrđuje urednu isporuku, izvedene radove ili pružene usluge zapisnikom, ovjerom računa ili drugim odgovarajućim dokumentom.

(3) Izmjene ugovora dokumentiraju se u pisanom obliku i ne smiju služiti za zaobilaženje propisanih pragova i postupaka nabave.

X. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 16.

(1) Naručitelj vodi, ažurira i objavljuje plan nabave i registar ugovora u EOJN RH u skladu s važećim propisima.

(2) U registar se unose ugovori i narudžbenice za koje je propisana obveza evidentiranja.

XI. NABAVA ZANEMARIVE VRIJEDNOSTI

Članak 17.

(1) Nabave ukupne vrijednosti do 500,00 eura s uključenim PDV-om provode se pojednostavljeno, uz poštovanje načela javne nabave i odredaba o sukobu interesa. Ponuda i narudžbenica mogu biti zamijenjene računom gospodarskog subjekta.

(2) Za nabave iz stavka 1. nije potrebno imenovati povjerenstvo, sastavljati poseban zapisnik ni donositi posebnu odluku o odabiru. Nabavu prethodno odobrava načelnik ili osoba koju ovlasti, a odobrenje, račun i potvrda izvršenja odgovarajuće se evidentiraju. Ove nabave nisu izuzete od primjene ovoga Pravilnika.

(3) Zabranjeno je dijeljenje nabave radi primjene pojednostavljenog postupka.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Općine Martijanec“, broj 6/26).

(2) Postupci pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema propisima i općem aktu koji su se na njih primjenjivali u trenutku pokretanja.

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik te njegove izmjene i dopune Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama i čini dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

(2) Pravilnik se objavljuje u „Službenom vjesniku Općine Martijanec".

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Martijanec".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Golubić, ing.