

/NOVSKA/  
**NOVOKOM**  
otvoren za  
nova uređenja



**PRAVILNIK**  
**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Novska, ožujak 2023.



Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 13. Društvenog ugovora Novokom d.o.o. Novska, Potočna ulica 25, Novska, direktor Novokom d.o.o. nakon davanja suglasnosti Nadzornog odbora Novokom d.o.o. Novska, dana 29. ožujka 2023. godine, donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 eura** za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja odnosno procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 eura** za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

### II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 13.272,28 EURA

#### Članak 3.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od **13.272,28 eura**, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice temeljem jedne, a može po potrebi i dvije ponude koje su prethodno zatražene elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

Postupak nabave provode voditelji odjela uz suglasnost direktora, a prema Planu nabave naručitelja.

Narudžbenica sadrži podatke : naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Narudžbenicu potpisuje osoba koja je nabavu inicirala uz suglasnost direktora koji odobrava nabavu.

Ugovor o nabavi potpisuje direktor.



Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana zaprimanja poziva. Radnik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir direktoru. Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

#### IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od **13.272,28 eura** provodi stručno povjerenstvo za javnu nabavu naručitelja koje imenuje direktor društva internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave jednake ili veće od **13.272,28 eura** moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana povjerenstva, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

#### V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.272,28 EURA, A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EURA

##### Članak 5.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od **13.272,28 eura**, a manje od **26.540,00 eura** za nabavu robu i usluga odnosno manje od **66.360,00 eura** za radove, istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i



vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana zaprimanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

## VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, KRITERIJI ZA ODABIR I JAMSTVA

### Članak 6.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od **13.272,28 eura**, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i kriterije za odabir ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju potrebe naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika onih dokumenata koji su bili traženi.

### Članak 7.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od **13.272,28 eura**, Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti te jamstvo za povrat avansa na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

### Članak 8.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od **13.272,28 eura** na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Za jednostavne nabave vrijednosti do **13.272,28 eura** ponude se zaprimaju na dokaziv način (email, fax, osobna dostava, poštom i sl.).



## VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 9.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće **13.272,28 eura**. Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva naručitelja otvaraju ponude po isteku roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U slučaju potrebe u postupku pregleda i ocjene ponuda sudjeluju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

## IX. POSTUPANJE S PONUDAMA

### Članak 10.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju i primjerenom roku, ali ne dulje od 10 dana.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

## X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda . Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 12.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od **13.272,28 eura**, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,



3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

#### Članak 13.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

#### Članak 14.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

### XII. REALIZACIJA NABAVE

#### Članak 15.

Realizaciju ugovora/narudžbenica prati rukovoditelj Tehničkog odjela koji je pokrenuo postupak nabave.

Osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice potvrđuju izvršenje na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti Tehnički odjel.

Tehnički odjel dužan je osobi zaduženoj za javnu nabavu dostaviti podatke o narudžbenicama i ugovorima za sve nabave vrijednosti jednake ili veće od **2.650,00 eura** radi unosa u Registar ugovora o nabavi.





### XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj:752/2017 od 13.09.2017.godine), Izmjena i dopuna Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 340/2018 od 06.04.2018.godine) i Pravilnik o izmjenama pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj: 124/2021 od 29.01.2021.godine).

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva, a objavit će se i na internetskim stranicama Novokom d.o.o.

Novska, 29.03.2023. godine

Broj: 577/2023

**NOVOKOM** Direktor:   
d.o.o. za komunalno gospodarstvo  
NOVSKA, Potočna ulica 25  
OIB: 29659371749  
Miroslav Perošević, dipl.oec.

Pravilnik o jednostavnoj nabavi objavljen je na oglasnoj ploči društva dana 29.03.2023. godine, te je stupio na snagu 06.04.2023. godine.



## OBRAZLOŽENJE

### PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### I. PRAVNI TEMELJ

Novokom d.o.o. je javni naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22).

Člankom 12. ZJN 2016 propisano je da se taj Zakon ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

Člankom 15. stavkom 2. istoga Zakona propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Društvenim ugovorom propisano je da Nadzorni odbor Novokom d.o.o. donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

#### II. OBRAZLOŽENJE

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave usklađuju se odredbe kojima su određeni novčani iznosi u kunama sa Zakonom o uvođenju eura, odnosno Zakonom o javnoj nabavi te se iznosi u kunama propisuju u eurima.

Slijedom navedenog, radi usklađivanja sa Zakonom o javnoj nabavi, koji je radi uvođenja eura odredio nove pragove za javnu nabavu mijenja se sljedeće:

- prag za javnu nabavu roba i usluga umjesto 200.000,00 kuna sada iznosi 26.540,00 eura,
- prag za javnu nabavu radova umjesto 500.000,00 kuna sada iznosi 66.360,00 eura,
- obveza unosa predmeta nabave u plan nabave i registar ugovora je umjesto 20.000,00 kuna određena u iznosu od 2.650,00 eura.

Iznos od 100.000,00 kuna je preračunat u 13.272,28 eura.

Slijedom navedenog, dostavlja se prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave na usvajanje.

**NOVOKOM** Direktor:   
d.o.o. za komunalno gospodarstvo  
NOVSKA, Potočna ulica 25  
OIB: 2965937 Miroslav Perošević, dipl.oec.

