

NACRT

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“, broj 01/21), Općinsko vijeće Općine Štefanje na sjednici, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, čiji je naručitelj Općina Štefanje (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a za koje ne postoji obveza primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija, ako je potrebno.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave EOJN RH, internetska stranica Naručitelja te elektronička pošta Općine Štefanje.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načela javne nabave, osobito načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili ovog Pravilnika niti s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

Članak 5.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi i voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Plan nabave Općine Štefanje za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi općinski načelnik.

Plan nabave i njegove izmjene i dopune objavljuju se u EOJN RH i na internetskoj stranici Općine Štefanje, sukladno važećim propisima.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave u nadležnosti je Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Štefanje (u daljnjem tekstu: JUO).

Postupke jednostavne nabave pripremaju i provode službenici JUO-a koje odredi pročelnica JUO-a, odnosno stručne osobe koje odlukom odredi općinski načelnik.

Za postupke jednostavne nabave za koje je ovim Pravilnikom propisano imenovanje stručnog povjerenstva, članove stručnog povjerenstva imenuje općinski načelnik.

Odluke o odabiru najpovoljnije ponude i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski načelnik.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi JUO izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi na

temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po prethodno istraženom tržištu odnosno temeljem izravnog pregovaranja.

Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka dovoljna je jedna valjana ponuda.

Narudžbenicu potpisuje pročelnica JUO-a, odnosno druga osoba ovlaštena za potpisivanje.

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje općinski načelnik.

Članak 8.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika ne imenuje se stručno povjerenstvo za nabavu niti je potrebno izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Osobe koje sudjeluju u postupku nabave sukladno članku 4. ovog Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesa.

Članak 9.

Za postupak provedbe jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije, kao što su elektronička pošta i internetska stranica Naručitelja, i/ili pisana sredstva komunikacije koja nisu elektronička.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, pokreće se temeljem zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave odobrava pročelnica JUO-a.

U zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave moraju biti imenovana najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave, a koji će pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

U zahtjevu se navode podaci o najmanje jednom gospodarskom subjektu kojem će se poslati poziv na dostavu ponude.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave iz članka 10. ovog Pravilnika provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda putem elektroničke pošte ili pisanim putem na adresu gospodarskih subjekata.

Minimalni rok za dostavu ponuda je tri dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 12.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte ili u pisanom obliku na adresu Naručitelja, odnosno na drugi način određen pozivom.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 13.

Članovi stručnog povjerenstva otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno, a ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponuda.

U upisniku o zaprimanju ponuda evidentira se svaka zaprimljena ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, a upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio zapisnika.

Članak 14.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Na temelju prijedloga stručnog povjerenstva općinski načelnik donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima na odgovarajući način.

Članak 15.

Na postupak provođenja jednostavne nabave, kao i na odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, do iznosa procijenjene vrijednosti nabave 15.000,00 eura bez PDV-a, prigovor nije dopušten.

3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi JUO putem modula jednostavne nabave EOJN RH temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora biti ovjeren od strane pročelnice JUO-a.

Članak 17.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 16. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu.

Članove stručnog povjerenstva imenuje općinski načelnik.

Članovi stručnog povjerenstva dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 18.

Poziv na dostavu ponude šalje se najmanje trojici gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Minimalni rok za dostavu ponuda je pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 19.

Iznimno od odredbe članka 18. stavka 1. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako zbog tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju biti obrazloženi u dokumentaciji postupka.

U slučaju drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu ili izvršenje predmeta nabave, a koji nisu navedeni u stavku 1. ovog članka, postupak se može provesti samo ako je za takav način provedbe osigurana pravna osnova u ZJN 2016.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

4. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 20.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, provodi JUO putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 21.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 20. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu.

Članove stručnog povjerenstva imenuje općinski načelnik.

Članovi stručnog povjerenstva dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 22.

Poziv na dostavu ponude objavljuje se javno u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Minimalni rok za dostavu ponuda je pet dana od dana objave poziva na dostavu ponude.

Članak 23.

Iznimno od odredbe članka 22. stavka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave, već ga može provesti slanjem poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave EOJN RH u slučajevima:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako zbog tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju se navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

III. ZAJEDNIČKE ODREDBE O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ako se dio ponude ne dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u pozivu na dostavu ponude odredit će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 25.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda općinski načelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi slanjem odnosno objavom poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odluka o odabiru najpovoljnije ponude sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda šalje se odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ako je poziv na dostavu ponude poslan sukladno članku 19. ili članku 23. ovog Pravilnika, odluka o odabiru najpovoljnije ponude sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda obvezno se bez odgode šalje ponuditelju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 26.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 40. ovog Pravilnika, općinski načelnik donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, ako postoji, šalje se odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno dostavlja gospodarskim subjektima na način određen ovim Pravilnikom.

Ako je odluka o poništenju donesena jer nije pristigla nijedna ponuda, odluka se bez odgode dostavlja svakom pozvanom gospodarskom subjektu, odnosno objavljuje ili šalje putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ovisno o načinu provedbe postupka.

Članak 27.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se u pisanom obliku ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum potpisuje općinski načelnik.

Članak 28.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen,
- dostavom odluke općinskog načelnika kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku podnesen prigovor,
- dostavom odluke ponuditelju ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda i odabrana.

Članak 29.

Okvirni sporazum ne može se sklopiti na rok duži od dvije godine.

Okvirni sporazum izvršava se sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenica.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora ili narudžbenice ne smije biti duže od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

IV. ZAJEDNIČKE ODREDBE

Članak 30.

U postupku jednostavne nabave mogu se od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da se ne ispuni obveza otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo osiguranja za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je traženo, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se ponuditeljima sukladno uvjetima određenima u pozivu i važećim propisima.

Članak 31.

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

Ukoliko se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti način primjene kriterija za odabir ponude.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave moraju biti određeni u pozivu na dostavu ponude.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 32.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude do isteka roka za dostavu ponuda, a sve izmjene i dopune bez odgode će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude.

Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, dodatne informacije, objašnjenje ili izmjene bez odgode će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 33.

U postupku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se mogu tražiti dopune odnosno pojašnjenja ponude, u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Ako se utvrdi računska pogreška u troškovniku ili ponudbenom listu, od ponuditelja se može zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške u zatraženom roku.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, od ponuditelja se može zatražiti njihovo produženje, ako je takva mogućnost predviđena pozivom.

Članak 34.

Sve tražene dokumente gospodarski subjekti dostavljaju elektroničkim putem u neovjerenoj preslici ili elektroničkoj ispravi, osim ako je pozivom drukčije određeno.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti izvornici ili ovjerene preslike jednog ili više traženih dokumenata.

Članak 35.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave donosi se najkasnije u roku od 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako postoje opravdani razlozi za donošenje odluke u duljem roku.

Članak 36.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelaze vrijednost nabave za koju ne postoji obveza primjene ZJN 2016.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 37.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupka jednostavne nabave mora se čuvati najmanje četiri godine, odnosno sukladno duljem roku ako je taj rok određen posebnim propisom, pravilima financiranja projekta ili propisima o arhivskom i dokumentarnom gradivu.

Članak 38.

Naručitelj je obvezan voditi registar ugovora i okvirnih sporazuma te ga ažurirati sukladno Zakonu i podzakonskim propisima.

Tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice dužne su JUO-u dostaviti sve podatke potrebne za vođenje i ažuriranje registra ugovora.

Podaci o datumu izvršenja ugovora odnosno narudžbenice dostavljaju se u roku od deset dana od dana izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, a podaci o ukupno isplaćenom iznosu po sklopljenim ugovorima odnosno narudžbenicama u roku od 30 dana od isplate, odnosno u rokovima propisanim važećim propisima.

Članak 39.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt, pravilima programa i drugim primjenjivim pravilima financiranja.

U slučaju kada pravila financiranja projekta propisuju strože uvjete od ovog Pravilnika, primjenjuju se stroži uvjeti.

Članak 40.

Naručitelj može odnosno, kada to nalažu okolnosti postupka, poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate prije,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. cijena najpovoljnije ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave odnosno raspoloživa sredstva Naručitelja, a Naručitelj nema osigurana dodatna sredstva,
6. cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave doseže ili prelazi prag za koji postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi,
7. nastupe druge okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetnom nabavom.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski načelnik.

V. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 41.

Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od tri dana od dana dostave odluke.

Prigovor se podnosi općinskom načelniku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, kada se postupak provodi putem EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- oznaku odluke protiv koje se prigovor podnosi,
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Članak 42.

O prigovoru odlučuje općinski načelnik u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora.

Odlukom se može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten ili nije izjavljen od ovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor te naložiti otklanjanje nepravilnosti ili poništenje postupka jednostavne nabave.

Protiv odluke općinskog načelnika o prigovoru nije dopuštena žalba, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

VI. ODGOVORNOST I PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 43.

Za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave odgovorni su službenici JUO-a i članovi stručnog povjerenstva, svatko u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odluke o poništenju te za sklapanje ugovora odgovoran je općinski načelnik.

Članak 44.

Za svaki ugovor o jednostavnoj nabavi može se odrediti osoba zadužena za praćenje njegova izvršenja.

Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora obvezna je pratiti izvršava li odabrani ponuditelj ugovorene obveze u skladu s ugovorom, ponudom, troškovnikom i drugim sastavnim dijelovima ugovora.

O nepravilnostima u izvršenju ugovora osoba zadužena za praćenje izvršenja bez odgode obavještava pročelnicu JUO-a i općinskog načelnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave, osim ako je posebnim propisom drukčije određeno.

Članak 46.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“, broj 6/22).

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Štefanje“, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik i njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se na internetskoj stranici Općine Štefanje te učiniti dostupnim u EOJN RH.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Š T E F A N J E
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA: 406-04/26-01/12
URBROJ: 2103-18-01-26-1
Štefanje, kolovoza 2026. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA:
Ivan Šimunović