



REPUBLIKA HRVATSKA  
**ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA**  
**ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

KLASA: 400-01/23-01/10

URBROJ: 2182-01-23-1

Pirovac, 3. svibnja 2023.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) i članka 32. Statuta Šibensko-kninske županije (“Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21 – pročišćeni tekst), Županijska skupština Šibensko-kninske županije, na 17. sjednici, od 3. svibnja 2023. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o provedbi postupaka jednostavne nabave**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuju pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga, te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), čiji je naručitelj Šibensko-kninska županija (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije te druga načela koja iz njih proizlaze, uz osiguravanje ekonomičnog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge zakone, podzakonske propise, te akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

**Članak 2.**

O sukobu interesa u postupcima jednostavne nabave se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

**Članak 3.**

Sva Upravna tijela u čijem su razdjelu Proračuna planirana sredstva za nabavu roba, usluga i radova te projektnih natječaja dužna su Upravnom tijelu Šibensko-kninske županije nadležnom za javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Odjel) dostaviti ovjereni prijedlog Plana nabave, objedinjen na razini Upravnog tijela najkasnije trideset (30) dana od dana donošenja

Proračuna za poslovnu godinu.

Odjel se obvezuje izraditi objedinjeni Plan nabave za sva Upravna tijela sukladno članku 28. Zakona, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, koje je Naručitelj obavezan objaviti na svojim internetskim stranicama.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura po ovom Pravilniku mogu se provesti ako je jednostavna nabava predviđena Planom nabave.

Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu Upravna tijela će dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave putem mrežne aplikacije Riznica – modul Nabava.

#### **Članak 4.**

Postupke jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura Naručitelj provodi s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Postupke jednostavne nabave roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura a manje od 12.610,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, Naručitelj može provoditi s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora o nabavi i/ili izdavanjem narudžbenice, a za provođenje ovih postupaka nije potrebno imenovati stručno povjerenstvo.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.610,00 eura a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura a manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, Naručitelj provodi sukladno odredbama članka 6. do 14. ovog Pravilnika.

#### **Članak 5.**

Postupke jednostavne nabave iz članka 4. ovog Pravilnika provodi Upravno tijelo nadležno za javnu nabavu, a pokreću se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu, koje Upravna tijela podnose Odjelu.

Zahtjev iz prethodnoga stavka podnosi se na obrascu, koji utvrđuje Odjel, uz koji Upravna tijela dostavljaju opis predmeta jednostavne nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik.

Obrazac zahtjeva i troškovnika u standardiziranom obliku, dostupni su te se podnose putem mrežne aplikacije Riznica - modul Nabava.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, Upravna tijela dostavljaju nazive i adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata na koje će im biti upućeni pozivi za dostavu ponuda odnosno obavijesti o objavi poziva.

### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 6.**

Po zaprimanju Zahtjeva iz članka 5. ovog Pravilnika, Župan donosi Odluku o početku provedbe postupka jednostavne nabave i imenovanju Stručnog povjerenstva za nabavu.

Odlukom se imenuju minimalno tri (3) člana Stručnog povjerenstva.

Upravno tijelo koje podnosi Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave predlaže jednog (1) člana Stručnog povjerenstva iz svog Upravnog tijela, putem mrežne aplikacije Riznica - modul Nabava.

Stručno povjerenstvo za nabavu priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

### **Članak 7.**

Poziv za dostavu ponuda se upućuje na najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

U opravdanim slučajevima, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i/ili žurnosti postupka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i na manje od tri (3) gospodarska subjekta.

Iznimno, kada u slučaju iz prethodnog stavka predmet nabave može izvršiti samo jedan (1) gospodarski subjekt, Naručitelj može izravno s tim gospodarskim subjektom sklopiti ugovor o nabavi i/ili mu izdati narudžbenicu.

### **Članak 8.**

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, Naručitelj može utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Pravodobno zaprimljene ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Naručitelj sa gospodarskim subjektom u pravilu komunicira elektroničkim putem.

### **Članak 9.**

U pozivu za dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama Zakona.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstava za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, sukladno relevantnim odredbama Zakona.

### **Članak 10.**

Pod ponudom u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- broj jednostavne nabave (evidencijski broj),
- naziv predmeta jednostavne nabave,
- naznaka „NE OTVARAJ“.

### **Članak 11.**

Naručitelj pravodobno zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

U Postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjenje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući im za to primjeren rok.

O provedbenom postupku Naručitelj sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

### **Članak 12.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja te drugi elementi, a Naručitelj će u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.

### **Članak 13.**

Postupak jednostavne nabave iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika završava donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka sukladno odredbama Zakona.

Odluku o odabiru/poništenju Naručitelj dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave, tj. onim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.

Odluku o odabiru/poništenju Naručitelj dostavlja elektroničkim putem.

Na Odluku o odabiru/poništenju žalba nije dopuštena.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje rok za donošenje odluke iz stavka 1. ovog članka.

### **Članak 14.**

Nakon obavljene dostave Odluke o odabiru/poništenju gospodarskim subjektima, Naručitelj s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnim radovima u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 50% od prvotne vrijednosti s PDV-om, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora manja od pragova iz članka 4. ovog Pravilnika i pragova za primjenu Zakona.

Nadležna Upravna tijela dužna su pratiti izvršenje, te upisati i voditi evidenciju o izvršenju ugovora o nabavi putem mrežne aplikacije Riznica – modul Nabava.

### **Članak 15.**

Postupak određen člancima 6. do 14. ovog Pravilnika, Naručitelj može primijeniti i na nabave iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika.

### **Članak 16.**

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

## **POHRANA DOKUMENATACIJE**

### **Članak 17.**

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje pet (5) godina od završetka postupka jednostavne nabave.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 5/22 i 12/22).

### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

  
REPUBLIKA HRVATSKA  
1  
PREDSJEDNIK  
Stipe Petrina  
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

**Dostaviti:**

1. Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu
2. Dokumentacija
3. Službeni vjesnik
4. Pismohrana