

MESAP d.o.o.

Marčec Josipa 27, 40305 NEDELIŠĆE

OIB: 54769405179

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) , Uprava Društva Međimurskog sajma poduzetništva d.o.o. dana 15.03.2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PREDMET PRAVILNIKA

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eur bez PDV-a, te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eur bez PDV-a (u nastavku teksta: jednostavna nabava).

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili 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.

Provedba jednostavnog postupka nabave provoditi će se uz poštivanje načela javne nabave.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku jednostavne nabave radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

III. RAZINA JEDNOSTAVNE NABAVE

- Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manja do **2.650,00 eur**
- Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od **2.650,00 eur do 26.540,00 eur/66.360,00 eur**

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD **2.650,00 eur** BEZ PDV-a

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eur provodi se po nalogu Uprave izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora ili direktnom pogodbom s gospodarskim subjektom čiji predmet nabave najbolje ispunjava svrhu nabave.

Nabave ispod 1.000,00 eur provode se direktnom pogodbom, a nabave od 1.000,00 do 2.650,00 eur ispunjavanjem narudžbenice. Narudžbenice ne trebaju biti pisane na obrascima iz bloka narudžbenice već mogu biti kreirane u internom sustavu, poslone elektronski kao elektronička pošta ili dopis ili popunjene prema predlošku dobavljača. Na ponudama, predračunima, računima nije potrebno evidentirati broj narudžbenice.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD **2.650,00 eur** BEZ PDV-a, A MANJE OD **13.270,00 eur** BEZ PDV-a ZA ROBE I USLUGE I MANJE OD **26.540,00 eur** ZA RADOVE

Poziv na dostavu ponude upućuje se 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa ili elektroničke pošte). Ponude se odabiru prema kriteriju za

I odabir ponuda: ekonomski najpovoljnija ponuda i najniža cijena. Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD

13.270,00 eur BEZ PDV-a, A MANJE OD **26.540,00 eur** BEZ PDV-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO OD **26.540,00 eur**, A MANJE OD **66.360,00 eur** BEZ PDV-a ZA RADOVE

Postupak jednostavne nabave Naručitelj provodi upućivanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa ili elektroničke pošte).

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

- kada zbog tehničkih razloga ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt - kod odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg i investicijskog održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova i sl.
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina i sl.
- kao i slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost prema Odluci naručitelja.

a) SADRŽAJ POZIVA

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (ukoliko je primjenljivo), rok i mjesto isporuke, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu dostave ponude, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje tri kalendarska dana.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i kriterijima naručitelja.

Svi dokumenti koji se zahtijevaju mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale ukoliko to Naručitelj traži.

b) KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene koriste se i drugi kriteriji (npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, životni vijek, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja i drugo), a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti ponudu.

Naručitelj mora u pozivu na dostavu ponuda odrediti relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, osim kada se on utvrđuje samo na temelju cijene. Ponderi se mogu izraziti određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom, a ako ponderiranje nije moguće zbog objektivnih razloga, naručitelj navodi kriterije od najvažnijeg prema manjoj važnosti.

c) RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

U pozivu na dostavu ponuda naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta uz shodnu primjenu članka 251. do članka 279. Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za povrat avansa, jamstvo za uklanjanje nedostataka u

jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (od članka 214. do 217.).

d) OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo naručitelja, koje mora imati najmanje dva člana, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda prema redosljedju zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, te potom osnovna ponuda. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati. Otvaranje ponuda nije javno.

U postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditelju, predmet nabave, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi, podatke o odabranom ponuditelju, razloge odabira, odnosno razloge za poništenje postupka, te ostale kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i/ili ponude ukoliko su oni definirani u pozivu na dostavu ponude.

e) ODLUKA O ODABIRU

Na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Ukoliko su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru.

Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave za koji se donosi Odluka
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu ponude
5. razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
6. razloge za isključenje ponuditelja (ukoliko je primjenjivo)
7. razloge za odbijanje ponude (ukoliko je primjenjivo)
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

f) ODLUKA O PONIŠTENJU

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog odobrenja.

VII. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Nakon odabira ponude potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica.

Za nabave procijenjene vrijednosti od 1.000,00 eura bez PDV-a do 13.270,00 eura bez PDV-a za robe i usluge i do 26.540,00 eura bez PDV-a za radove u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave iznad ovih vrijednosti u pravilu se sastavlja ugovor o nabavi.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Sukladno točki 11. Metodologije izrade planova, izvješća i informacija o radu trgovačkih društava kojima je Međimurska županija osnivač Uprava Društva se obvezuje informirati župana Međimurske županije o svakoj namjeri plaćanja ulazne fakture koja prelazi iznos od 6.630,00 eura i to prije preuzimanja obveze.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Nedelišću, 15.03.2026.

Direktor: Tonka Rajter, struč-
spc.oec.

