



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VILJEVO
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 400-03/24-01/14
URBROJ: 2158-39-24-1
Viljevo, 2. prosinac 2024. godine



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22) i članka 31. stavka 4. Statuta Općine Viljevo ("Službeni glasnik Općine Viljevo, br: 2/18") izmjena i dopuna statuta Općine Viljevo („Službeni glasnik Općine Viljevo, br.: 2/20), općinski načelnik Općine Viljevo donosi:

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura kao postupci jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Općina Viljevo (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a sve u cilju zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Procijenjene vrijednosti nabave iz prethodnog stavka određene su odgovarajućom primjenom Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 – dalje u tekstu: ZJN).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije i dostave ponuda.

Sredstva za provođenje jednostavnih nabava osiguravaju se Proračunom Općine Viljevo za tekuću godinu i projekcijama za naredno razdoblje.

O sukobu interesa u provedbi postupaka jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN.

U provedbi postupaka jednostavne nabave 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.

Članak 2.

Naručitelj može bez prethodne procedure uređene ovim Pravilnikom pripremiti i

provesti postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem ili temeljem narudžbenice s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru za postupke jednostavne nabave:

- koji su odredbama ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene
- roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura,
- radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura, a izuzetno do 66.360 € kada se u skladu s odredbama članka 165. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", br.153/13.) zaključuje ugovor o uređenju građevinskog zemljišta s osobom koja je investitor gradnje komunalne infrastrukture temeljem suglasnosti Općine Viljevo i za čije se potrebe ta infrastruktura u cijelosti ili djelomično gradi, uz ugovornu obvezu prijenosa izgrađene infrastrukture na Općinu Viljevo,
- javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, konzervatorskih usluga, hotelskih, restoranskih i catering usluga te usluga oglašavanja na web portalima i prevodilačkih usluga,
- usluga izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku Naručitelju bila prouzročena šteta.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura te jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura, provode se slanjem poziva za podnošenje ponuda (dalje u tekstu: Poziv) na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta koji obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka može se provesti i slanjem Poziva i manjem broju gospodarskih subjekata.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave po ovome Pravilniku može se provesti ako je nabava predviđena planom nabave.

Sve jednostavne nabave iz ovog Pravilnika provodi jedinstveni upravni odjel Općine Viljevo odnosno naručitelja.

Članak 5.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, telefaksom ili njihovim kombiniranjem te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 6.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti,

estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave iz članka 3. ovog Pravilnika započinju slanjem Poziva na adrese gospodarskih subjekata.

Poziv se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogućí podnošenje usporedivih ponuda.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv može sadržavati troškovnik, obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i slične dokumente, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi kao i skice, nacрте, planove, projekte, studije i slične dokumente na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci odnosno sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućuju izradu ponuda.

Sadržaj i opseg Poziva određuje upravni odjel Naručitelja u čijem se djelokrugu jednostavna nabava izvršava prema potrebama i zahtjevnostima predmeta nabave.

Članak 8.

Naručitelj od gospodarskih subjekata Pozivom može zahtijevati dokaze o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete sposobnosti te ostale zahtjeve i uvjete u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti gospodarskih subjekata za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice. U tu svrhu mogu se primijeniti odredbe poglavlja *Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz ZJN*.

Također, Naručitelj od gospodarskih subjekata Pozivom može zatražiti odgovarajuće vrste jamstava iz ZJN. Vrsta, sredstvo, visina i ostale uvjete jamstava Naručitelj određuje u Pozivu ovisno o potrebama i zahtjevnostima predmeta nabave.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja Poziva u kojem se navodi datum, ako je potrebno i vrijeme, do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka, može se utvrditi i kraći rok za dostavu ponuda ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave.

Članak 10.

Otvaranje ponuda nije javno osim ako u Pozivu nije navedeno drugačije.

Članak 11.

Pod ponudom, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se pisana volja gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

Sve informacije o sadržaju ponude, roku njezine valjanosti, načinu izrade i dostave ponude određuju se Pozivom.

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

Članak 12.

U postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju na dokaziv način sukladno članku 9. stavku 2. ovog Pravilnika.

U postupcima jednostavne nabave u kojima se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga. Vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda određuje se u Pozivu. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- broj nabave,
- naziv predmeta nabave i
- naznaka "ne otvaraj".

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se odgovarajući zapisnik.

Članak 13.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv kao i izmijeniti svoju ponudu.

Zahtjevi za objašnjenja ili izmjene dostavljaju se Naručitelju u pisanom obliku načinom na koji je predviđena dostava ponude.

Odgovori, odnosno objašnjenje ili izmjena Poziva, dostavljaju se u pisanom obliku svim gospodarskim subjektima kojima je Poziv upućen.

Članak 14.

Neppravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna Pozivu, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda gospodarskog subjekta koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda gospodarskog subjekta koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane Pozivom.

Članak 15.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv jednom (1) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak jednostavne nabave odnosno odustati od predmetne nabave.

Članak 16.

U postupku pregleda i analize pristiglih ponuda na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe poglavlja *Postupak pregleda i ocjene* iz ZJN.

Pregled i analizu ponuda obavlja upravni odjel Naručitelja u čijem se djelokrugu jednostavna nabava izvršava o čemu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnije ponude na temelju kriterija odabira iz članka 6. ovog Pravilnika.

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

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnije ponude dostavlja se gradonačelniku na potpis i odobrenje kojim se najpovoljnija ponuda i odabire.

Odobrenjem gradonačelnika završava postupak jednostavne nabave te se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor za predmet nabave iz provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 17.

Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju i gospodarskom subjektu, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, jamstvima i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu i ugovor sastavlja upravni odjel u čijem se djelokrugu jednostavna nabava izvršava, parafira pročelnik tog odjela, a potpisuje gradonačelnik.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti jedan ili više dodatka ugovoru ili izdati jednu ili više dodatnih narudžbenica u iznosu najviše do 50% (pedeset) vrijednosti osnovnog ugovora ili osnovne narudžbenice. Vrijednost roba, usluga i radova iz svih sklopljenih dodatka ugovoru odnosno dodatnih narudžbenica, zajedno s osnovnim ugovorom odnosno osnovnom narudžbenicom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

Članak 18.

Upravni odjel Naručitelja u čijem se djelokrugu jednostavna nabava izvršava je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi, odnosno narudžbenica, u skladu s uvjetima određenim u Pozivu i odabranom ponudom.

Članak 19.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku postupka jednostavne nabave odustati ili poništiti postupak jednostavne nabave, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu.

Članak 20.

Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Za postupanja na temelju ovog Pravilnika na odgovarajući način se mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na službenoj internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 400-09/17-03/, URBROJ: 2115/5-03-17-1 od 01. ožujka 2017. godine)

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Općine Viljevo".

OPĆINSKI NAČELNIK:
Dominik Knežević



DOSTAVITI:

- ① Jedinstveni upravni odjel, ovdje
2. Službeni glasnik
3. Evidencija akata
4. Arhiva