

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i članka 32. Statuta Općine Matulji („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj: 26/09, 38/09, 8/13, 17/ 14, 29/14, 4/15 - pročišćeni tekst, 39/15, 7/18, 6/21, 23/21 i 36/23), Općinsko vijeće Općine Matulji na \_\_\_\_ sjednici \_\_\_\_\_2023.g. donijelo je

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi uređuju se pravila uvjeti i postupci jednostavne nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost manje od 26.540 EUR i radova procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost manje od 66.360 EUR, za koje sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22; u daljnjem tekstu Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

#### Članak 2.

(1) Postupak jednostavne nabave može se pokrenuti ako su Proračunom i Projekcijama planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave.

#### Članak 3.

(1) U provedbi postupka nabave iz ovog Pravilnika, Općina je obavezna poštivati temeljna načela javne nabave utvrđene Zakonom i to: načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, te uzeti u mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Općina je obavezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

#### Članak 4.

(1) Za sprječavanje sukoba interesa u provedbi postupka jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

(2) Prilikom definiranja predmeta nabave, naručitelj je dužan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika i u tom smislu ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, Zakona i drugih propisa.

### KRITERIJ ZA ODABIR

#### Članak 5.

(1) Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta u postupku jednostavne nabave su:

- Najniža cijena, ili
- Ekonomski najpovoljnija ponuda

(2)Ukoliko je kriterij odabira ponuditelja ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti drugi kriteriji povezani s predmetom nabave i to kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok izvršenja i dr.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovog članka u dokumentaciji za nadmetanje obrazložiti će se kriteriji koji će se uzeti u obzir prilikom odabira ponude ponuditelja.

#### Članak 6.

(1)Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650 EUR.

(2)Predmet nabave mora biti planiran u planu nabave za tekuću kalendarsku godinu u iznosu procijenjene vrijednosti. Ukoliko nije, izvršiti će se izmjene i dopune plana nabave, a prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

### POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 7.

(1)Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- Izravno naručivanje
- Izravno ugovaranje
- Ograničeno prikupljanje ponuda

### IZRAVNO NARUČIVANJE

#### Članak 8.

(1)Izravno naručivanje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu i to za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 500 EUR, a manja ili jednaka 5.000 EUR.

(2)Na zahtjev gospodarskog subjekta narudžbenicu je moguće izdati i za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja ili jednaka 500 EUR.

(3)Iznimno za račune vezane uz reprezentaciju do iznosa od 700 EUR, za račune za usluge javnih bilježnika i upravne pristojbe, te za sve troškove koji su plaćeni poslovnom karticom nije potrebno ispunjavati narudžbenicu ili sklapati ugovor s gospodarskim subjektom koji ispostavlja račun.

### IZRAVNO UGOVARANJE

#### Članak 9.

(1)Izravno ugovaranje provodi se za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost veća od 5.000 EUR i manja od 10.000 EUR.

(2) Izravno ugovaranje provodi se na način, da se, u pravilu elektroničkom poštom, od gospodarskog subjekta zatraži ponudu na temelju koje se dostavlja poziv za sklapanje ugovora.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, izravno ugovaranje može se provoditi i za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost jednaka ili veća od 10.000 EUR u slijedećim slučajevima:

- Nabava usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti
- Nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- Kada zbog okolnosti povezanih sa zaštitom isključivih prava uslugu može izvršiti samo određeni ponuditelj
- Kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- U slučaju žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti

## OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

### Članak 10.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost jednaka ili veća od 10.000 EUR, a manja od 26.540 EUR, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost jednaka ili veća od 10.000 EUR, a manja od 66.360 EUR

(2) Poziv za dostavu ponude upućuje se prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta u pravilu elektroničkom poštom, a može se i objaviti na internetskim stranicama naručitelja ili u EOJN RH u slučaju da se procjeni da bi takav način nabave bio učinkovitiji.

(3) U pozivu za dostavu ponude se navodi dokumentacija koju je ponuditelj obavezan dostaviti uz ponudu, način i rok dostave ponude, te kriterij za odabir.

(4) Ponuditelju koji je dostavio najpovoljniju ponudu, ovisno o kriterijima za odabir iz članka 5. ovog Pravilnika, dostavlja se poziv za sklapanje ugovora.

(5) Odluku o pokretanju postupka ograničenog prikupljanja ponuda donosi Općinski načelnik, na inicijativu službenika zaduženog za poslove javne nabave, a kojom će se imenovati ovlašteni predstavnici, odrediti njihove obveze i ovlasti u postupku te utvrditi ostali podaci bitni za provedbu postupka nabave.

(6) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika naručitelja.

(7) Najmanje jedna osoba iz stavka 6. ovog članka mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

### Članak 11.

(1) Poziv za ograničenim prikupljanjem ponuda, u pravilu, sadržava:

- naziv javnog naručitelja
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- kriterij za odabir ponude
- troškovnik
- ponudbeni list
- rok za dostavu ponude (ovisno o predmetu nabave)
- način dostavljanja ponuda
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- potrebne kontakte

(2) U Pozivu za prikupljanje ponuda Naručitelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave te procjeni rizika realizacije ugovora/narudžbenice, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta.

(3) Naručitelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave te procjeni rizika realizacije ugovora/narudžbenice, od gospodarskog/gospodarskih subjekta/subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

#### Članak 12.

(1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana objave poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(3) Ponude se otvaraju na način određen u Pozivu za dostavu ponuda istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

#### Članak 13.

(1) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude sukladno kriteriju za odabir ponude te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim daju prijedlog Općinskom načelniku za odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenje postupka jednostavne nabave.

(2) Općinski načelnik donosi Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju postupka jednostavne nabave temeljem Zapisnika iz stavka 1. ovog članka.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju postupka jednostavne nabave, zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude, naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

(4) Istodobno s dostavom Obavijesti iz stavka 2. ovog članka, Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na službenim internetskim stranicama Općine Matulji čime se smatra da je dostava uredno izvršena.

(5) Protiv Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

(6)Naručitelj i odabrani gospodarski subjekt u postupku nabave, nakon uredno izvršene dostave Obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, zaključit će ugovor o nabavi.

(7)Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju se temeljem rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda utvrdi da nije u skladu s dokumentacijom za nadmetanje.

(8)Naručitelj mora odbiti ponudu ukoliko utvrdi da ista nije u skladu s ovim Pravilnikom, zakonom i drugim propisima.

#### Članak 14.

(1)Ugovor iz stavka 6. članka 13. ovog Pravilnika, sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dostave poziva na sklapanje ugovora.

(2)Primjerak potpisanog ugovora dostavlja se Odsjeku za proračun i financije u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja potpisanog ugovora.

(3)U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga ili povećanja ugovorene količine roba, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka nabave i zaključenog ugovora, dodatna isporuka, odnosno povećanje ugovorene količine sagledava se u cjelini s nabavom za koju je proveden postupak na način da ukupna vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost dodatne isporuke ili povećanja ugovorene cijene čini cjelinu.

(4)U slučaju da ukupna vrijednost iz stavka 3. ovog članka ne premašuje prag iz članka 2. ovog Pravilnika, u pravilu se ne provodi novi postupak nabave, pod uvjetom da je takva izmjena bila na jasan i nedvosmislen način predviđena u pozivu na dostavu ponuda i ugovoru.

(5)Ukupno povećanje cijene temeljem dodatka ugovoru ne smije biti veća od 30%.

#### Članak 15.

(1)Izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave nadziru službenici Jedinственог upravnog odjela Općine zaduženi za obavljanje poslova i zadataka za čiju je realizaciju nabava provedena, odnosno zaključen ugovor.

(2)Narudžbenice iz članka 8. ovog Pravilnika potpisuju: voditelj Odsjeka u čijem su djelokrugu poslovi i zadaci za čiju se realizaciju nabava provodi, pročelnik Jedinственог upravnog odjela i Općinski načelnik.

(3)U slučaju odsustva Općinskog načelnika potpisnik je zamjenik Općinskog načelnika, odnosno osoba ovlaštena od strane Općinskog načelnika.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

(1)Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj:2/22) dovršit će se prema odredbama tog Pravilnika.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ i na službenim Internet stranicama Općine Matulji, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj:2/22).

KLASA:024-04/23-03/0006

URBROJ:

Matulji, \_\_\_\_\_ 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MATULJI

Predsjednica Općinskog vijeća

Iva Letina