

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) Općinsko vijeće Općine Šolta na svojoj 34. sjednici dana 02.11.2023. godine donosi

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

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EURA za nabavu roba i usluga te 66.360,00 EURA za nabavu radova.
- (2) Nabava roba, usluga i radova do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (3) U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, 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
- (4) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **TEMELJNI POJMOVI**

#### **Članak 2.**

- (1) Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi
- (2) Naručitelj je Općina Šolta, obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Odgovorna osoba naručitelja je općinski načelnik
- (4) Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
- (5) Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.
- (6) Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

- (1) O sukobu interesa, na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 4.**

- (1) Postupci jednostavne nabave u iznosu jednakom ili većem od procijenjene vrijednosti 2.650,00 EURA moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.
- (2) Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila iz ovog Pravilnika.
- (3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i ugovorima vodi Jedinostveni upravni odjel kroz Registar Narudžbenica i ugovora koji se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja

- (4) Registar narudžbenica i ugovora za nabave u iznosu jednakom ili većem od procijenjene vrijednosti 2.650,00 EURA objavljuje se i kroz Elektronički oglasnik javne nabave
- (5) Svake godine do 31.03. kroz Elektronički oglasnik javne nabave objavljuje se Statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE**

**Članak 5.**

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EURA, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EURA, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru i/ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

**Članak 6.**

- (1) Ukoliko se Poziv za dostavu ponuda upućuje samo jednom gospodarskom subjektu, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora nakon primljene ponude ukoliko je ponuda u skladu sa Planom nabave.
- (2) U ovom slučaju nije potrebno sastavljati Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude.
- (3) Uz narudžbenicu/ugovor se prilaže i jedna ponuda gospodarskog subjekta.
- (4) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
  - a. Naručitelju
  - b. Gospodarskom subjektu dobavljaču
  - c. Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena odnosno troškovnik
  - d. Roku i mjestu isporuke
  - e. Načinu i roku plaćanja
  - f. Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik i osoba koja je inicirala nabavu
- (5) Općinski načelnik nakon potpisane narudžbenice može sastaviti i ugovor ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

**Članak 7.**

- (1) Ukoliko se Poziv za dostavu ponuda upućuje većem broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl...)
- (2) Naručitelj može i na internetskim stranicama objaviti poziv za dostavu ponuda. U tom slučaju Poziv za dostavu ponuda uz svu popratnu dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na službenim internetskim stranicama Naručitelja. Poziv objavljen na internetskim stranicama mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
  - a. Naziv javnog naručitelja
  - b. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
  - c. Procijenjenu vrijednost nabave

- d. Kriterij za odabir ponude
  - e. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
  - f. Jamstva, ako se traži
  - g. Način dostavljanja ponude
  - h. Adresu na koju se ponude dostavljaju
  - i. Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
  - j. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
  - k. Datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana dostave odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Naručitelja.
- (5) Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).
- (6) Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

### **Članak 8.**

- (1) Sve dokumente koji Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

### **Članak 9.**

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju članovi povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave koje na početku svake proračunske godine odlukom imenuje Općinski načelnik. Povjerenstvo se sastoji od najmanje 3 (tri) člana.
- (3) Ponude otvaraju najmanje dva člana povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave.
- (4) Povjerenstvo izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja, odnosno prema redoslijedu iz upisnika o zaprimanju ponuda. Dostava izmjene i/ili nadopune ponude zaprima se isto kao i ponuda, i u tom slučaju prvo se otvara izmjena i/ili nadopuna ponude te nakon toga slijedi otvaranje ponude.
- (6) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
- a. naziva i sjedišta Naručitelja
  - b. naziva predmeta nabave
  - c. navoda o danu slanja/objave poziva za dostavu ponuda
  - d. navoda o roku za dostavu ponuda
  - e. datuma i sata početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
  - f. imena i prezimena predstavnika (članova povjerenstva) Naručitelja
  - g. cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om
  - h. analiza ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta
  - i. razloge za odbijanje ponude

- j. rangiranja valjanih ponuda sukladno uvjetima za odabir
  - k. prijedloga Općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem.
- (7) Sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda čini i korespondencija Naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

## **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 10.**

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- (2) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi trideset (30) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu a može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.
- (4) Kad je odluka odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljena na internetskim stranicama Naručitelja, Naručitelj ne mora odluku posebno dostavljati svakom ponuditelju.
- (5) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u bilo kojem trenutku i bez posebnih obrazloženja.

## **IZVRŠENJE NARUDŽBENICE /UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **Članak 11.**

- (1) Narudžbenica/Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju narudžbenicu/ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje narudžbenice/ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene narudžbenice/ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave te cijene iz ponude.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obaveza iz narudžbenice/ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (6) Općinski načelnik imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem narudžbenice/ugovora o nabavi.
- (7) Ovlašteni predstavnici koji su sudjelovali u provedbi postupka jednostavne nabave ne smiju biti i osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.
- (8) U postupcima jednostavne nabave za nabavu roba i usluga nisu dozvoljena odstupanja u količinama i vrstama roba/usluga koji su navedeni u troškovniku/pozivu za dostavu ponuda.
- (9) U postupcima jednostavne nabave za nabavu radova dozvoljena su odstupanja u količinama i vrstama radova koji su navedeni u pozivu na dostavu ponuda/troškovniku najviše u apsolutnom iznosu od 10% ukupne vrijednosti radova uz uvjet da ukupna vrijednost, uključujući i odstupanja, ne prelazi iznos od 66.360,00 EURA za radove, te da ukupna vrijednost ne prelazi osigurana sredstva u proračunu i planu nabave.

## **IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 12.**

- (1) Jednostavne nabave koje su u planu nabave označene kao više postupaka jednostavne nabave kao npr: uredski materijal, materijal za čišćenje i održavanje, reprezentacija, nabava knjiga, stručne literature, časopisa i slično, usluge promidžbe, usluge oglašavanja, računalne usluge, nabava računalne opreme, usluge održavanja vozila i opreme, nabava prometnih znakova, police osiguranja i sl. mogu se nabavljati u više navrata u više dobavljača tijekom godine do iznosa pragova iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi i do iznosa osiguranih sredstava u proračunu i planu nabave.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 13.**

- (1) Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima, opravdanim ili u hitnim situacijama Općinski načelnik može zatražiti nabavu roba/usluga/radova uz obrazloženje mimo odredbi ovog Pravilnika uvažavajući pragove iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 14.**

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“ broj 07/17).
- (2) Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave („Službeni glasnik“ broj 07/17) koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka.

### **Članak 15.**

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Općine Šolta i na službenim mrežnim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Šolta.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Teo Tomić, dipl.iur.

KLASA: 400-10/23-01/01  
URBROJ: 2181-49-01-23-7  
Grohote, 02.11.2023. godine