

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA NEGOSLAVCI**

**OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA:** 406-03/23-01/09

**URBROJ:** 2196-19-02-23-01

**Negoslavci,** 14.11.2023. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 19., stavka 1., točke 2.. Statuta Općine Negoslavci („Službeni glasnik Općine Negoslavci 1/21) Općinsko vijeće Općine Negoslavci na svojoj sjednici održanoj dana 14.11.2023. godine, donijelo je slijedeći

P**RAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

 U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuju pravila o postupku nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a definirana Planom nabave manja od 26.540,00 eura odnosno za nabavu radova manju od 66.360,00 eura, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Općini Negoslavci (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a za koje sukladno članku 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

 U provedbi postupaka nabave robe, 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

**II. PREDMET NABAVE**

**Članak 2.**

 Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

 Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

 Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

**III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 3.**

 O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 4.**

 Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sastavljeno od 2 (dva) člana, koje imenuje Općinski načelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

 Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, a mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

 Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

 Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje od 10.000,00 eura provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

 Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

**Članak 5.**

 Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

 Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

**Članak 6.**

 Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,

- procijenjenu vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost (dalje: PDV),

- podatke o članovima Povjerenstva koje provodi postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE**

**VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA**

**Članak 7.**

 Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od **2.650,00 eura**, provodi Općinski načelnik izdavanjem narudžbenice ili izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

 **Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:** vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

 Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

Evidencija o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se u Registru narudžbenica.

 Za nabave iz ovoga članka može se sklopiti i ugovor.

**VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE**

**VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EURA DO 10.000,00 EURA (BEZ PDV-A)**

**Članak 8.**

 Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 10.000,00 eura provodi Općinski načelnik izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

 Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o:

-naručitelju (adresa, OIB);

-isporučitelju (adresa, OIB);

-redni broj narudžbenice;

-datumu ispostavljanja narudžbenice;

-roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, nazivu robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine;

-potpis i pečat Općinskog načelnika.

 Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08. i 125/11.).

 Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

**VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 26.540,00 EURA**

**(BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO ZA PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE 66.360,00 EURA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE**

**Članak 9.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno za provedbu projektnih natječaja, te do 66.360,00 eura za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, u slučaju elementarne nepogode te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

 Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje:

-naziv naručitelja,

-redni broj nabave iz Plana nabave,

-opis predmeta nabave i troškovnik,

-procijenjenu vrijednost nabave,

-kriterij za odabir ponude,

-uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) te

-rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

 Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva.

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

**VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

**Članak 10.**

 Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata kao i zahtijevati od gospodarskih subjekata određena jamstva.

**IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

**Članak 11.**

 Za jednostavnu nabavu ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koji su sastavni dijelovi Poziva na dostavu ponuda.

 Za jednostavnu nabavu ponude se zaprimaju na dokaziv način (email, fax, osobna dostava, preporučeno poštom i sl.).

**X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

**Članak 12.**

 Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura. Otvaranje ponuda nije javno.

 Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka Povjerenstvo otvara ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik. Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te se o istome sastavlja zapisnik.

**XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

**Članak 13.**

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

 Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

 Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednost iz članka 1, ovog Pravilnika, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

**XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

**Članak 14.**

 S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

 Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 15.

 Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Općina Negoslavci je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Profilu Općine-Javna nabava.

**XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

**Članak 16.**

 Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,

2. predmet nabave za koje se donosi odluka,

3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi bagatelne vrijednosti,

4. razloge odbijanja ponuda,

5. datum donošenja i potpis Općinskog načelnika.

 Odluku o odabiru ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

 Rok za donošenje Odluke o odabiru ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom Odluke o odabiru ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

**Članak 17.**

 Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak jednostavne nabave.

 U slučaju iz stavka 1. ovog članka naručitelj bez odgode donosi Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

 U Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,

2. predmet nabave,

3. obavijest o poništenju,

4. obrazloženje razloga poništenja,

5. datum donošenja i potpis Općinskog načelnika.

 Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

**Članak 18.**

 Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave ( KLASA: 406-09/17-01/01 URBROJ: 2196/06-01-17 od 27.12.2017. godine).

**Članak 19.**

 Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave u Službenom glasniku Općine Negoslavci.

 **PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

 Miodrag Mišanović