

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) i članka 34. st.1. podstavka 28. Statuta Grada Visa ("Službeni glasnik Grada Visa", br.: 1/13, 2/13, 6/18, 3/21 i 1/23), Gradsko vijeće Grada Visa na svojoj \_\_\_\_\_. sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_. 2024. god. donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za **nabavu robe i usluga** naručitelja Grada Visa (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) čija je procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) i nabava **radova** procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) koja je Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) određena kao jednostavna nabava, a sve u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava **Naručitelja**.

Za nabave jednake ili više od vrijednosti navedenih u prethodnom stavku primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22).

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 2.**

U provedbi postupka nabave iz ovoga Pravilnika, **Naručitelj** je obvezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

**Naručitelj** je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

### **III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

Na **sprječavanje sukoba interesa** na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22).

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

#### **Članak 4.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće **od 10.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 eura (bez PDV-a) za radove** provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorno osoba **Naručitelja** internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Stručno povjerenstvo mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog 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, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručitelja, 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.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave **roba i usluga** procijenjene vrijednosti veće od **10.000,00 eura (bez PDV-a) odnosno procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 eura (bez PDV-a) za radove** sudjeluje stručno povjerenstvo od najmanje 3 (tri) člana.

#### Članak 5.

Poziv za prikupljanje ponuda može se objaviti i na službenoj internetskoj stranici Naručitelja. Ponude zaprimljene na temelju objave na službenoj internetskoj stranici Naručitelja imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva.

Naručitelj može odlučiti da poziv objavi posredstvom oglasnika jednostavne nabave EOJN.

### V. RAZINE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 6.

(1) U odnosu na procijenjenu vrijednost nabave određuju se načini nabave, i to prema sljedećim pragovima:

- I. prag: Jednostavna nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura (bez PDV-a) za robe, usluge i radove;
- II. prag: Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 10.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno do 20.000,00 eura (bez PDV-a) za radove;
- III. prag: Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno od 20.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove.

### VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PRVE RAZINE

#### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a) za robe, usluge i radove, a** za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke: naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta, datum, 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 odgovorna osoba Naručitelja.

## VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE DRUGE RAZINE

### Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a) te jednake ili manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 20.000,00 eura (bez PDV-a) za radove**, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke: naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta, datum, 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 odgovorna osoba Naručitelja.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datum sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora za taj predmet nabave. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

## VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE TREĆE RAZINE

### Članak 9.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti **veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) za radove**, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Istodobno sa gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, Naručitelj može poziv za dostavu ponuda objaviti i na svojim internetskim stranicama.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kad u roku za dostavu ponude Naručitelj ne zaprimi ni jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.
- svih izuzeća predviđenih ZJN 2016
- te posebnim nalogom gradonačelnika s obrazloženjem.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica i potvrda primitka elektroničke pošte).

**IX. POZIV NA DOSTAVU PONUDA****Članak 10.**

Način za III. prag postupaka jednostavne nabave pokreće se Odlukom o početku postupka jednostavne nabave temeljem koje Stručno povjerenstvo izrađuje Poziv za dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o naručitelju i kontakt osobi;
- evidencijski broj nabave,
- popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa;
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- procijenjenu vrijednost nabave,
- način dostave ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- kriterij za kvalitativni odabir (ako se traži)
- datum objave na internetskim stranicama ili drugim medijima, ukoliko je primjenjivo;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži);
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- odredbe o podizvoditeljima/podugovarateljima;
- rok valjanosti ponude;
- podaci o jamstvu za ozbiljnost ponude, ukoliko se traži;
- rok, način i uvjeti plaćanja;
- rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju;
- Prilozi: Ponudbeni list, Troškovnik i ostalo po potrebi.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne, poslovne financijske sposobnosti te određene tehničke i stručne sposobnosti.

**X. NAČIN I ROK DOSTAVE****Članak 11.**

Gospodarski subjekt podnosi svoju ponudu na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj, za svaki pojedini postupak nabave u papirnatom obliku neposredno na urudžbeni zapisnik Grada Visa ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Grada Visa, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu. Odmah nakon isteka roka sa dostavu ponuda stručno povjerenstvo otvara pravovremeno dostavljene ponude.

## **XI. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KRITERIJI ZA ODABIR (UVJETI SPOSOBNOSTI) I JAMSTVA**

### **Članak 12**

Za provedba postupka jednostavne nabave načina za III. prag, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti kriteriji za kvalitativan odabir te u tom slučaju svi dokumenti koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 13.**

Za provedbu postupka jednostavne nabave načina za III. prag, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **XII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 14.**

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti 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.

## **XIII. PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 15.**

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 eura (bez PDV-a) za radove. Otvaranje ponuda ne mora biti javno.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva otvaraju ponude odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Povjerenstvo provodi otvaranje, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude, bez nazočnosti javnosti, te izrađuje i ovjerava zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

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

### **Članak 16.**

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvatanje ispravka računске pogreške.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako ponuda sadrži

dvojbeni ili nedovoljni podatak. Pojašnjenje će Naručilatelj prihvatiti ako ne dovodi do izmjene ponude.

Ukoliko je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja manje nabave, Naručilatelj može odbiti takvu ponudu, ukoliko na pisani zahtjev od ponuditelja ne dobije objašnjenje niske cijene ponude ili mu objašnjenje ne bude prihvatljivo.

#### **Članak 17.**

Naručilatelj je obvezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjena pristiglih ponuda, odbiti:

- ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koja nije sukladna zahtjevima Naručilatelja navedenih u pozivu za dostavu ponuda,
- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponudu ponuditelja koji nije unutar postavljenog roka dao traženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručilatelja prihvatljivo.

#### **Članak 18.**

Pregled i analiza ponuda tajni su do donošenja odluke Naručilatelja.

### **XIV. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 19.**

Za provedbu postupka jednostavne nabave načina za III. prag, Naručilatelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o dodjeli Ugovora koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o dodjeli Ugovora obvezno sadrži:

1. podatke o Naručilatelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. cijenu
5. razloge odbijanja ponuda,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručilatelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o dodjeli Ugovora u postupku jednostavne nabave potpisuje odgovorna osoba Naručilatelja.

Odluku o dodjeli Ugovora Naručilatelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica i potvrda primitka elektroničke pošte).

Na Odluku o dodjeli Ugovora u postupku jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.

Rok za donošenje Odluke o dodjeli Ugovora iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o dodjeli Ugovora odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### **Članak 20.**

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave načina za III. prag, iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. razlog poništenja,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

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

Na Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda o primitku elektroničke pošte).

## **XV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 21.**

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 60 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Ugovor se izvršava sukladno s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom. Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih zahtjeva
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnicu, komisijskih zapisnika i dr.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno izvršenje ugovora
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- plaćanje i izvršenje ugovornih obveza.

Kontrolu izvršenja ugovora provodit će nadležni Upravni odjel Grada Visa.

**XVI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članka 22.**

Naručitelj je obvezan voditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

**XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 23.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave ("Službeni glasnik Grada Visa" broj: 2/17).

**Članak 24.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Visa“.

**KLASA:**  
**URBROJ:**  
**VIS,**

**PREDSJEDNIK**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
**GRADA VISA**  
**Marin Zubčić**

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD VIS**  
**GRADSKO VIJEĆE**