 **PRIJEDLOG**



 **REPUBLIKA HRVATSKA**

 **MEĐIMURSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA SVETI JURAJ NA BREGU**

 **OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-02/24-03/

URBROJ: 2109-16-03-24-1

Pleškovec, \_\_. veljače 2024. godine

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) te članku 28. Statuta Općine Sveti Juraj na Bregu („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 30/23), Općinsko vijeće Općine Sveti Juraj na Bregu na svojoj 18. sjednici održanoj 28. veljače 2024. godine, donosi

**PRAVILNIK**

**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U**

**OPĆINI SVETI JURAJ NA BREGU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak jednostavne nabave za javnog naručitelja Općinu Sveti Juraj na Bregu, koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR bez PDV-a za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova, za koje nabave se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. U provedbi postupaka nabave robe, radova i 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. zakoni kojima se uređuju obvezni odnosi, gradnja i slično).

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

**II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 2.**

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

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

**Članak 3.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR provode ovlašteni predstavnici naručitelja, koje imenuje općinski načelnik internim aktom.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja 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, 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.

Vrijednost nabave u ovom Pravilniku je procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a.

**Članak 4.**

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR koja obavezno sadrži:

* naziv predmeta nabave,
* procijenjenu vrijednosti nabave,
* podatke o osobama koje provode postupak,

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

**IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE** **VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 EUR**

**Članak 5.**

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 1.000,00 EUR provodi se izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru bez slanja narudžbenice. Kod nabave roba u prodavaonicama ili nabave poštanskih, telekomunikacijskih usluga, usluga registracije službenih automobila i ostalo, plaćanje se vrši bez slanja narudžbenice.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 1.000,00 EUR, a manje od 2.650,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 20.000,00 EUR provodi se temeljem jedne ili više prikupljenih ponuda, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s gospodarskim subjektom čija ponuda najbolje ispunjava svrhu i cilj nabave.

Narudžbenicu ili ugovor ovjerava i potpisuje općinski načelnik.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 ODNOSNO 66.360,00 EUR**

**Članak 6.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 EUR za radove, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili na drugi način).

Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adrese gospodarskih subjekata, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

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

O odabiru ponuditelja odlučuje općinski načelnik na temelju pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Odluku o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski načelnik.

Jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 EUR za radove, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor ovjerava i potpisuje općinski načelnik.

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

* nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
* nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
* kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
* nabave javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, konzultantskih usluga, pravne usluge, poštanske i telekomunikacijske usluge,
* nabave zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, vjerskih usluga,
* nabave usluga hotelskog smještaja, usluga hostela za mladež, usluge kampova, usluge odmarališta, usluge dječjih kampova za odmor, restoranskih usluga, usluga cateringa,
* nabave usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, nabave knjiga, stručnih časopisa, stručne literature,
* nabave usluge sudjelovanja na stručnim seminarima, edukacijama, znanstvenim skupovima,
* nabave usluge organiziranja izložbi, sajmova i kongresa, usluge organiziranja seminara, usluge organiziranja raznih događanja, usluge organiziranja kulturnih događanja, usluge organiziranja festivala,
* za nepredviđene popravke građevinskih objekata, osnovnih sredstava i sitnog inventara,
* nabave rezervnih dijelova i potrošnog materijala za otklanjanje nepredviđenih popravaka objekata, osnovnih sredstava i sitnog inventara,
* za članarine, biljege i slično,
* za kupnju avionskih, željezničkih, autobusnih i drugih karata,
* usluge studenata i učenika sklapanjem ugovora o djelu,
* kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a

povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

* kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
* žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Naručitelj nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i slično),
* nabave usluga, roba i radova od ponuditelja čiji je osnivač Naručitelj,
* kada se nabava odnosi na isti predmet nabave i provedenu jednostavnu nabavu iz prethodnog razdoblja s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine,
* ostali slučajevi propisani Zakonom.

U slučajevima navedenim u stavku 10. ovog članka Naručitelj može zatražiti jednu ponudu odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili se može izdati narudžbenica.

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

**Članak 7.**

Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju, odnosno obavljaju uvid u ponude i o tome sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se za jednostavnu nabavu iz članka 5. ovog Pravilnika.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku upotpune ili pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave.

**VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

**Članak 8.**

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, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

**VIII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

**Članak 9.**

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
4. razloge odabira ponuditelja,
5. datum donošenja i potpis općinskog načelnika.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

**Članak 10.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponude, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj nije obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je najpovoljnija ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave, ukoliko ima ili će imati osigurana financijska sredstva.

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

O odabranom ponuditelju ili poništenju postupka obavijestit će se oni ponuditelji koji su dostavili ponudu.

Protiv Odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 11.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Sveti Juraj na Bregu („Službeni glasnik Međimurske županije broj 23/23).

**Članak 12.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“, a isti će se objaviti i na mrežnim stranicama Općine Sveti Juraj na Bregu.

 **PREDSJEDNIK**

 Općinskog vijeća

 Anđelko Kovačić