



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SEMELJCI  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-04/18-01/01  
URBROJ: 2121/07-01/18-167  
Semeljci, 29. siječanj 2018. godine

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 35. Statuta Općine Semeljci (Službeni glasnik Općine Semeljci, broj 2/13) Općinsko vijeće Općine Semeljci na 7. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova**  
**te provedbi projektnih natječaja**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Općina Semeljci, a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

Članak 2.

Naredbodavatelj za izvršenje Proračuna Općine Semeljci (u daljnjem tekstu: naredbodavatelj) izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, može provesti jednostavnu nabavu:

- koja je ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, Općini Semeljci i bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

### Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu Općinski načelnik će dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

### Članak 4.

Postupke jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika priprema i provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Semeljci (u daljnjem tekstu: JUO), a pokreću se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu, koji naredbodavatelj podnosi JUO.

Naredbodavatelj zahtjev za jednostavnu nabavu dostavlja najkasnije deset dana prije objave poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) za jednostavnu nabavu iz članka 17. stavka 1. ovog Pravilnika, odnosno najkasnije pet dana prije objave poziva za jednostavnom nabavom iz članka 17. stavka 2. ovog Pravilnika uz koji naredbodavatelj dostavlja opis predmeta jednostavne nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik, ako je primjenjivo.

Uz zahtjev za jednostavnu nabavu, naredbodavatelj može dostaviti nazive i adrese gospodarskih subjekata na čiju adresu će biti upućeni pozivi.

### Članak 5.

JUO će prilikom provođenja postupka jednostavne nabave u pravilu tražiti najmanje tri (3) ponude.

Poziv na dostavu ponude šalje se mailom, faxom ili putem pošte.

Iznimno, ako se radi o predmetu nabave za koji je ograničen broj ponuditelja odnosno nema mogućnosti za traženje tri (3) ponude ili zbog drugog razloga, koji mora biti obrazložen i koji odobrava općinski načelnik, mogu zatražiti manje od tri (3) ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponude.

Provedba postupka jednostavne nabave započinje dostavom poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata, po vlastitom izboru, koji ne smije biti manji od tri (3).

### Članak 6.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, JUO utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

#### Članak 7.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana slanja pisanog poziva na dostavu ponude.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

#### Članak 8.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, JUO dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između JUO i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

#### Članak 9.

Pod ponudom u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev JUO ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

U postupcima jednostavne nabave za koje se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj".

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

#### Članak 10.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika.

JUO vodi zapisnik o otvaranju ponuda.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

U postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje ponuda vodi se zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka sukladno članku 11. ovog Pravilnika.

#### Članak 11.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe JUO koja će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka.

JUO utvrđuje sadržaj zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru/prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 6. stavak 5. ovog Pravilnika ili poništenju postupka.

#### Članak 12.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude izdaje se narudžbenica, odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem ovog pravilnika odlučuje Općinski načelnik.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB
- naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- tko je nabavu inicirao
- tko je nabavu odobrio
- predmet nabave
- broj nabave
- detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- rok izvršenja narudžbenice
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

#### Članak 13.

Općinski načelnik će po dostavljenom zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda JUO, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponude. Uz odluku o odabiru dostavlja se preslika zapisnika o otvaranju ponuda i preslika zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

#### Članak 14.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenu u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Naredbodavatelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici naredbodavatelj će o tome obavijestiti JUO.

Nakon izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenice i konačne isplate naredbodavatelji su dužni dostaviti JUO izvješće o izvršenju jednostavne nabave.

#### Članak 15.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna vode se u registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

#### Članak 16.

Za postupanje u članku 5., 6. i 11. ovog Pravilnika mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN.

#### Članak 17.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

#### Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja (Službeni glasnik Općine Semeljci, broj 7/17).

#### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Semeljci.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Miladinović, dipl.ing.