

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, u daljnjem tekstu ZJN 2016) i članka 41. Statuta Požeško – slavonske županije (Požeško – slavonski službeni glasnik, broj 1/13, 2/18, 2/21), Županijska skupština Požeško – slavonske županije na 10. sjednici održanoj 14. prosinca 2022. godine, donosi

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

### Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog te ekonomičnog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne, opće i posebne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

### Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave moraju se poštovati osnovna načela javne nabave propisana člankom 4. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Jednostavnu nabavu mogu provoditi svi Upravni odjeli Županije iz svog djelokruga rada.

### Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

### Članak 4.

(1) U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude.

(3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### Članak 5.

Postupak jednostavne nabave može se pripremiti i provesti izravnim ugovaranjem, odnosno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, u sljedećim slučajevima:

- za postupke koji su Zakonom o javnoj nabavi određeni kao izuzeće od njihove primjene



- za postupke procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a.
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, Županiji bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave nije pristigla niti jedna ponuda
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga prevoditelja, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- usluga izrade promidžbenih tekstova i njihovih objava u specijaliziranim časopisima, oglašavanje na web portalima
- nabava protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona
- nabava cvijeća i cvjetnih aranžmana
- izvanredni popravci i servisi službenih automobila
- potrošni materijal za nepredviđene sanacije opreme i objekata
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

#### Članak 6.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Naručitelj će od gospodarskog subjekta zatražiti ponudu za traženu robu, usluge ili radove.

(3) Ponuda u pravilu treba sadržavati podatke tražene Upitom za dostavu ponude.

(4) Narudžbenica se popunjava na temelju prihvaćene ponude.

(5) Narudžbenica u pravilu sadrži podatke sukladno Upitu za dostavu ponude i dostavljenoj ponudi.

(6) Narudžbenica se popunjava minimalno u 2 (dva) primjerka od kojih jedan ide ponuditelju, a jedan se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

(7) Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog Upravnog odjela u kojem se nabava izvršava.

(8) U pojedinim slučajevima narudžbenicu potpisuju izabrani dužnosnici.

(9) Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### Članak 7.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u pravilu provodi Odsjek za javnu nabavu, ali mogu i Upravni odjeli uz suradnju s Odsjekom za javnu nabavu.



(2) Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem cjelovitog i potpisanog Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(3) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje čelnik Naručitelja.

(4) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa o nabavi, 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 web stranici Naručitelja ukoliko je primjenjivo, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za dodjelu ugovora ili poništenje postupka.

#### Članak 8.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućuju izradu ponude.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda može se objaviti na web stranici Županije.

(5) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave, obrazac ponudbenog lista i troškovnik, te ostalu dokumentaciju ako je primjenjivo.

(6) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva na dostavu ponuda osim u slučaju žurne nabave.

(7) Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

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

#### Članak 9.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti kriterije za odabir koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te osnove za isključenje ponuditelja. U tom slučaju, svi dokumenti koje Naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a Naručitelj



može zatražiti uvid u originale dostavljenih dokumenata. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### Članak 10.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave 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 za koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

#### Članak 11.

(1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

(5) Ponuda dostavljena nakon roka za dostavu ponuda bit će vraćena ponuditelju neotvorena.

(6) Ako ponuda sadrži računsku pogrešku zatražit će se od ponuditelja prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u ostavljenom roku.

(7) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne ili dostave nužne informacije.

#### Članak 12.

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

(2) Odabir kriterija za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazložen u svakom Pozivu na dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

#### Članak 13.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odabire ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju
- predmet nabave
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi
- razloge odbijanja ponuda
- razloge isključenja ponuditelja
- uputa o pravnom lijeku
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

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



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

(5) Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za dodjelu ugovora o jednostavnoj nabavi.

#### Članak 14.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda.

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

(3) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

- podatke o Naručitelju
- predmet nabave
- obrazloženje razloga poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Odluku 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 e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja, i sl.).

(6) Na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, isključiva prava i sl.

#### Članak 16.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

#### Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu na dan uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 400-01/20-01/5, URBROJ: 2177/1-05/1-20-1 od 31. kolovoza 2020. godine.

### ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

KLASA: 024-03/22-04/5

URBROJ: 2177-06-01/5-22-25

Požega, 14. prosinca 2022. godine

**PREDSJEDNIK**  
  
**Vinko Kasana, bacc. ing. agr.**

