

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) Općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj 12. sjednici dana 22.11.2022. godine donosi

## **P R A V I L N I K** **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EURA za nabavu roba i usluga te 66.360,00 eura za nabavu radova.

Nabava roba, usluga i radova do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, 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

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

### **TEMELJNI POJMOVI**

#### Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

- Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi
- Naručitelj je Općina Gradac, obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi.
- Odgovorna osoba naručitelja je općinski načelnik
- Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
- Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.
- Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave u iznosu preko 2.650,00 eura bez PDV-a moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručiitelja.
- (2) Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila iz ovog Pravilnika.

## **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE (ILI JEDNAKE) OD 13.270,00 EURA (do 13.270,00 EURA)**

### Članak 5.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje (ili jednake) od 13.270,00 eura, naručiitelj provodi izdavanjem narudžbenice subjektu ili potpisivanjem ugovora, ovisno o predmetu nabave, jednom gospodarskom subjektu .
- (2) Uz narudžbenicu/ugovor se prilaže i jedna ponuda gospodarskog subjekta.
- (3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
  - a) Naručiitelju
  - b) Gospodarskom subjektu dobavljaču
  - c) Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena odnosno troškovnik
  - d) Roku i mjestu isporuke
  - e) Načinu i roku plaćanja
  - f) Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik
- (4) Općinski načelnik nakon potpisane narudžbenice može sastaviti i ugovor ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i ugovorima iz ovog članka vodi Jedinstveni upravni odjel

## **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 13.270,00 EURA**

### Članak 6.

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura, odnosno radova jednake ili veće vrijednosti od 13.270,00 eura do 66.360,00 eura, Naručiitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a najmanji broj poslovnih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponuda je tri (3).
- (2) Naručiitelj uz slanje poziva na dostavu ponuda može i na internetskim stranicama objaviti poziv za dostavu.
- (3) Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl...)
- (4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
  - a) Naziv javnog naručiitelja
  - b) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
  - c) Procijenjenu vrijednost nabave
  - d) Kriterij za odabir ponude
  - e) Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži

- f) Način dostavljanja ponude
  - g) Adresu na koju se ponude dostavljaju
  - h) Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
  - i) Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
  - j) Datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv
- (5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana dostave odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Naručitelja
- (6) Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).
- (7) Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

#### Članak 7.

- (1) Umjesto slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po svom izboru Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, i u tom slučaju ne šalje poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima.
- (5) Poziv za dostavu uz dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na službenim internetskim stranicama Naručitelja. Poziv objavljen na internetskim stranicama mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od dana objave poziva i dokumentacije za nadmetanje na internetskim stranicama Naručitelja.
- (3) Poziv za dostavu objavljen na internetskim stranicama mora sadržavati elemente propisane člankom 6. stavkom 4. ovog Pravilnika
- (4) Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).
- (5) Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

#### Članak 8.

- (1) Sve dokumente koji Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

#### Članak 9.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje tri člana povjerenstva koje odlukom imenuje Općinski načelnik
- (3) Povjerenstvo izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda.
- (4) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja, odnosno prema redoslijedu iz upisnika o zaprimanju ponuda. Dostava izmjene i/ili nadopune ponude zaprima se isto kao i ponuda, i u tom slučaju prvo se otvara izmjena i/ili nadopuna ponude te nakon toga slijedi otvaranje

ponude.

#### Članak 10.

- (1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
- (2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
  - a) naziva i sjedišta Naručitelja
  - b) naziva predmeta nabave
  - c) navoda o danu slanja/objave poziva za dostavu ponuda
  - d) navoda o roku za dostavu ponuda
  - e) datuma i sata početka pregleda i ocjene ponuda
  - f) imena i prezimena predstavnika (članova povjerenstva) Naručitelja
  - g) cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om
  - h) analiza ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta
  - i) razloge za odbijanje ponude
  - j) rangiranja valjanih ponuda sukladno uvjetima za odabir
  - k) prijedloga Općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem
- (3) Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda čini i korespondencija Naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

#### **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

#### Članak 11.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### Članak 12.

- (1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu a može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.
- (3) Kad je odluka odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljena na internetskim stranicama Naručitelja ne mora se posebno dostavljati svakom ponuditelju.

#### **IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

#### Članak 13.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave te cijene iz ponude.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obaveza iz ugovora o javnoj nabavi

primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

(6) Općinski načelnik imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi. Ovlašteni predstavnici koji su sudjelovali u provedbi postupka jednostavne nabave ne smiju biti i osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.

(7) U postupcima jednostavne nabave manjima od 13.270,00 eura nisu dozvoljena odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u troškovniku/pozivu za dostavu/narudžbenici.

(8) U postupcima jednostavne nabave većim od 13.270,00 eura dozvoljena su odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u pozivu na dostavu ponuda/troškovniku najviše u apsolutnom iznosu od 5% ukupne vrijednosti roba/radova/usluga uz uvjet da ukupna vrijednost, uključujući i odstupanja, ne prelazi 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove.

## **IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 14.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na reprezentaciju te na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa i slično

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima, opravdanim ili u hitnim situacijama Općinski načelnik može zatražiti nabavu roba/usluga/radova mimo odredbi ovog Pravilnika uvažavajući pragove iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi

### **Članak 16.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“ broj 05/22)

Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave („Službeni glasnik“ broj 05/22) koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka

### **Članak 17.**

Ovaj Pravilnik objavit će se u službenom glasilu Općine Gradac „Službeni glasnik“ i na službenim mrežnim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu na dan uvođenja eura kao službene valute.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Anita Lasić, prof.

KLASA: 024-02/22-01/73  
URBROJ:2181-24-1-22-1  
Gradac, 22.11.2022. godine