



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GRADAC  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA:022-05/17-03/123  
URBROJ:2147-04/17-03  
Gradac, 14. ožujka 2017. godine

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 79/09, 01/13, 02/13) općinski načelnik Općine Gradac dana 14. ožujka 2017. godine donosi

## **PRAVILNIK o provođenju postupka jednostavne nabave**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn bez PDV-a, čiji je naručitelj Općina Gradac, a za koje prema Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave, a sve svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

### **II. SPRJEČAVNJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

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

### **III. PREDMET NABAVE**

#### **Članak 3.**

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen i neutralan način koji u svakom pogledu osigurava usporedivost ponuda u pogledu zahtjeva i uvjeta koji su postavljeni, odnosno da opis predmeta nabave ne pogoduje određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave moraju se naznačiti sve bitne stavke koje su značajne za izvršenje ugovora, a i time za izradu ponude.

Procijenjena vrijednost mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Procijenjena vrijednost temelji se na ukupnom iznosu i predstavlja iznos bez PDV-a.

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

##### **Članak 4.**

Postupak nabave jednostavne vrijednosti pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti 20.000,00 kn i više uvršten u Plana nabave.

##### **Članak 5.**

Pripremu i provedbu postupaka nabave jednostavne vrijednosti, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi Povjerenstvo za nabavu, kao ovlaštene predstavnici javnog naručitelja Općine Gradac. Povjerenstvo mora biti sastavljeno od najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja od kojih jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Povjerenstvo za nabavu imenuje općinski načelnik.

U slučaju potrebe općinski načelnik može imenovati i vanjske članove odnosno ovlaštene predstavnici Naručitelja ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su :

- priprema postupka nabave ( dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave ( slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda,
- na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda općinskom načelniku podnose prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave).

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave donosi općinski načelnik.

##### **Članak 6.**

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži:

- naziv Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- izvor planiranih sredstva,
- kriterij za odabir ponude,
- način i rok za dostavu ponuda,
- članove stručnog povjerenstva naručitelja za provedbu predmetnog postupka,
- nazive gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo).

Odluka o početku postupka nabave jednostavne vrijednosti objavljuje se na internetskoj stranici Općine Gradac.

## **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **- PROVEDBA POSTUPKA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA**

#### **Članak 7.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izravnim ugovaranjem s jednim ili po potrebi više ponuditelja, odnosno izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

#### **Članak 8.**

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, ili poveznicu na ponudu gospodarskog subjekta temeljem koje je narudžbenica izdana i koja sadrži navedene specifikacije.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

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

### **- PROVEDBA POSTUPKA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA**

#### **Članak 9.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuno, Naručitelj provodi pisanim pozivom za dostavu ponude na adresu jednog gospodarskog subjekta na osnovu odluke o početku postupka nabave jednostavne vrijednosti koju donosi općinski načelnik.

#### **Članak 10.**

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta ( dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom ).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način i rok za dostavu ponuda,
- kontakt osoba,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti odnosno dostaviti.

Poziv na dostavu ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Općine Gradac.

- **PROVEDBA POSTUPKA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

#### **Članak 11.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove, provode se pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. U slučaju objave poziva na internetskim stranicama Općine Gradac isti mora biti objavljen najmanje deset dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

#### **Članak 12.**

Pozivi na dostavu ponuda moraju sadržavati dijelove propisane člankom 10. ovog Pravilnika.

#### **Članak 13.**

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, bez objave na internetskim stranicama naručitelja, u slučajevima:

- 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 tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kod usluga pripreme i prijave na natječaje projekata i programa koji se financiraju iz Europskih fondova, sredstava Europskih banaka i ministarstava,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost i u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

### **VI. ROK DOSTAVE PONUDE**

#### **Članak 14.**

Rok za dostavu ponude određuje se u svakom pojedinačnom pozivu, ovisno o složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja pisanog poziva, a ni duži od 15 dana.

### **VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

#### **Članak 15.**

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterij odabira ekonomski najpovoljnije ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i 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.

## **VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 16.**

Ponude se dostavljaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i slično) te službeno zaprimaju na protokol JUO Općine Gradac.

U postupku nabave jednostavne vrijednosti na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

## **IX. OTVARANJE PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 17.**

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave koje su veće od 70.000,00 kn. Otvaranje ponuda može biti javno sto treba biti naznačeno u pozivu na dostavu ponuda.

Postupak provodi povjerenstvo iz članka 5. ove Odluke od najmanje dva najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

## **X. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU/ PONIŠTENJU**

### **Članak 18.**

Kod nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna, 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:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o

nabavi,

- razloga odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Naručitelj će poništiti postupak nabave jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave jednostavne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka nabave jednostavne vrijednosti te ju dostavlja bez odgode svakom ponuditelju.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

## **XI. ŽALBA**

### **Članak 19.**

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

Na sva pitanja postupka nabave jednostavne vrijednosti koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način mogu se primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 21.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“, službenom glasilu Općine Gradac.

### **Članak 22.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti („Službeni glasnik“ 05/14).

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE GRADAC  
Ivan Kosović