

# SLUŽBENI VJESNIK

2017.

BROJ: 12

ČETVRTAK, 30. OŽUJKA 2017.

GODINA LXIII

## **P R A V I L N I K** **o jednostavnoj nabavi**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) čiji je naručitelj Općina Gvozd, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### Članak 2.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave (općinski načelnik, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

### **III. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA**

#### Članak 3.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sljedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrstu radova, roba ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjere, količinu, jedinične

cijene, ukupnu cijenu bez PDV-a, iskazani PDV, ukupnu cijenu s PDV-om, rok i mjesto isporuke, rok i način plaćanja, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje općinski načelnik.

### **IV. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA**

#### Članak 4.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a provodi se na način da naručitelj poziv za dostavu ponuda upućuje na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

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

Poziv za dostavu ponude mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjete plaćanja, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Poziv za dostavu ponude potpisuje općinski načelnik.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

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

#### Članak 5.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv se može uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada je to potrebno iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili kod zaštite isključivih prava te na temelju posebnih propisa,
- nabave odvjjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i sl.,
- kada je to potrebno radi završetka započelih funkcionalno ili prostorno povezanih cjelina (ugovoreni usluga, izvedeni radovi ili isporuka robe),
- kada u postupku prikupljanja ponuda iz članka 4. ovog Pravilnika nije dostavljena nijedna ponuda a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

**Članak 6.**

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a može se provoditi neovisno o tome da li su nabave tih roba, usluga i radova predviđene u Planu nabave naručitelja.

**Članak 7.**

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i Odluku o početku postupka nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, koja obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude, te druge podatke.

**Članak 8.**

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

Stručno povjerenstvo priprema poziv za dostavu ponuda, šalje poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvara pristigle ponude, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude, te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

O javnom otvaranju ponuda i o pregledu i ocjeni ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik.

Stručno povjerenstvo imenuje općinski načelnik.

**Članak 9.**

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti pojedine obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka kao razlog isključenja može se odrediti postojanje duga prema Općini Gvozd.

Potvrde, dokumente, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjenje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenim preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih dokumenata iz stavka 3. ovog članka, naručitelj može, radi provjere, zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavateljima dokumenata ili nadležnim tijelima.

**Članak 10.**

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 11.**

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, na postupak zaprimanja ponuda, na sadržaj i način izrade ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Zaprimljene ponude upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda.

**V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA****Članak 12.**

Otvaranje ponuda je javno.

Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi Stručnog povjerenstva i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

O javnom otvaranju ponuda obvezno se sastavlja zapisnik koji se uručuje ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

U zapisniku o javnom otvaranju ponuda navodi se: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navod o gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv za dostavu ponude, navod o roku za dostavu ponuda, datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda,

imena i prezimena članova Stručnog povjerenstva koji su proveli postupak javnog otvaranja ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja koji su bili nazočni javnom otvaranju ponuda, naziv i sjedište ponuditelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda sa PDV-om, naznaka je li ponuda potpisana, navod o tome da li se ponuda sastoji od jednog dijela ili više dijelova, navod da li je ponuda dostavljena u zatvorenoj omotnici, primjedbe članova Stručnog povjerenstva i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja, ako ih ima, datum i vrijeme završetka postupka otvaranja ponuda.

#### Članak 13.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih članova Stručnog povjerenstva i ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Ponude zaprimljene van roka naznačenog kao krajnji rok za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.

Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita: naziv i sjedište ponuditelja, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Nakon čitanja podataka iz prethodnog stavka iz pojedine ponude, Stručno povjerenstvo mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.

Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja mora se omogućiti davanje primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

#### Članak 14.

Članovi Stručnog povjerenstva vrše pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u kojem se navodi: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datum i vrijeme početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova Stručnog povjerenstva, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s

PDV-om, analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako su tražena, analiza ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razlozi za isključenje ponuda uz objašnjenje, razlozi za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir i prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem.

### VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

#### Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed određenim kriterijima, kako je to navedeno u pozivu za dostavu ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

### VII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

#### Članak 16.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

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

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. cijena odabrane ponude
5. razloge odabira,
6. razloge isključenja ponuditelja,
7. razloge odbijanja ponuda,
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o javnom otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda 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 je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

#### Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez

PDV-a i postupak nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. razloge poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o javnom otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda 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 poništenju postupka jednostavne nabave je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (»Službeni vjesnik«, broj 6/14).

### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GVOZD  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-09/17-01/01  
URBROJ: 2176/09-01-17-1  
Vrginmost, 16. ožujka 2017.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Marica Polojac, v.r.**