



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JESENJE**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

**KLASA:** 022-05/19-01/46

**URBROJ:** 2140/05-19-1

Gornje Jesenje, 15. travnja 2019.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) i članka 28. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 15/09, 11/13. i 11/18) općinski načelnik Općine Jesenje donosi

**P R A V I L N I K**  
**o provedbi postupaka jednostavne nabave**  
**robe, radova i usluga**

**I. PREDMET PRAVILNIKA**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Općine Jesenje (dalje u tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

**Članak 2.**

Jednostavna nabava je nabava robe, usluga i radova za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave i voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

**Članak 3.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kuna,

2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

## **II. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA**

### **Članak 4.**

Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. točke 1. i 2. ovog Pravilnika u nadležnosti je Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Jesenje.

## **III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 100.000,00 KUNA**

### **Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna obavlja se, u pravilu, putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor iz prethodnog stavka potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

## **IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 6.**

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna provode se pozivom na dostavu ponude upućenim na adrese najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih znanja i drugih posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana kada je zatražena dostava ponude, osim u slučaju žurne nabave.

### **Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave od strane odgovorne osobe Naručitelja.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. redni broj predmeta nabave,
4. procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a),
5. podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili navod da će poziv biti objavljen na web stranicama Naručitelja, i/ili navod da se radi specifičnosti nabave poziv na dostavu ponude objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske,
6. druge podatke koji su potrebni po ocjeni Naručitelja.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj u pravilu provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na web stranici Naručitelja.

Ukoliko se jednostavna nabava ne provodi na način da se poziv na dostavu ponuda objavljuje na web stranici Naručitelja, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Iznimno, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno od 500.000,00 kuna za radove Naručitelj može provesti objavom poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovog članka ne smije biti manji od dva.

Iznimno, vodeći računa o poštivanju pravila tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima propisanim u članku 6. stavku 2. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

1. podatke o Naručitelju,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog i obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave i sl.)
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kad ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koje se ponude dostavljaju,
9. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
10. datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo),
11. obrazac troškovnika
12. obrazac ponudbenog lista
13. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurnosti.

## **V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 8.**

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok.

## **VI. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 9.**

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici, s naznakom naziva i adrese naručitelja, naziva i adrese ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom „ne otvaraj“. Ponuda ili njezin dio mora biti uvezana u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica na način da se onemogući naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica.

U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno. U postupcima nabave iz članka 7. ovog Pravilnika Naručitelj o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja zapisnik i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 8. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Naručitelj može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave, u roku određenom u Pozivu na dostavu ponude. Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju.

## **VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 10.**

Dostavom obavijesti iz članka 9. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

### **Članak 11.**

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 12.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36/18.).

### **Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na internetskim stranicama Općine Jesenje.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Andrija Ranogajec, mag.ing.mech.