

## VI. OPĆINA UNEŠIĆ OPĆINSKO VIJEĆE

### 20

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16) i članka 34. Statuta Općine Unešić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 10/09 i 5/13), Općinsko vijeće Općine Unešić, na 2. sjednici, od 18. kolovoza 2017. godine, donosi

### PRAVILNIK o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

##### Članak 2.

Općina će kao naručitelj, prilikom provođenja postupka iz ovoga Pravilnika, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

##### Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

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

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodatnu vrijednost.

Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16), u dijelu odredbi o sukobu interesa.

## II. NAČIN KOMUNIKACIJE

### Članak 4.

Način komunikacije za dostavu ponuda odnosno slanje poziva na adrese određenog broja gospodarskih subjekata, naručitelj određuje u svakom pojedinom postupku nabave i to:

- istraživanjem tržišta,
- odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili
- slanjem poziva za dostavu ponude na adrese više gospodarskih subjekata (minimalno tri),
- iznimno, ovisno o hitnosti nabave, prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Komunikacija iz stavka 1. ovog članka, može se odvijati putem pošte, e-maila, telefaksa, objavom na internet stranici Općine Unešić.

Dokaz dostavljenog poziva je poštanska dostavnica, kopija lista isporučenog faksa, kopija dostavljene elektroničke poruke ili drugi primjereni dokaz.

Naručitelj i gospodarski subjekti koristit će po mogućnosti elektronička sredstva komunikacije.

### Članak 5.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da omogući podnošenje ponude koja će udovoljiti zahtjevu Naručitelja, a treba sadržavati:

- naziv i adresu Naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su potrebne,
- rok izvršenja predmeta nabave,
- troškovnik predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelj, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
- rok valjanosti ponude,
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osoba i broj telefona,
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

Osim podataka iz prethodnog stavka, Poziv može sadržavati i ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnima za izradu i dostavljanje ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti više od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

## III. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

### Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinice mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

## IV. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

### Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika i to:

- za nabave do 200.000,00 za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, najmanje tri ponude, a postupak provode ovlaštene predstavnici naručitelja.

Iznimno, ovisno o hitnosti nabave, prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Ovlaštene predstavnike javnog naručitelja imenuje općinski načelnik.

U slučaju potrebe, općinski načelnik može za ovlaštene predstavnike imenovati i vanjske članove.

### Članak 8.

Narudžbenica ili ugovor obvezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

Narudžbenice se prilažu računu, a o ugovorima se vodi evidencija.

### Članak 9.

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

Poslovi pripreme, provođenja i ugovaranja jednostavne nabave izvršit će se u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Ovisno o složenosti predmeta nabave kao i posebnim okolnostima, rok iz stavka 2. ovog članka može se produžiti.

#### Članak 10.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana objave poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

U posebnim slučajevima i okolnostima može se odrediti i duži rok.

#### Članak 11.

Otvaranje ponuda prema redoslijedu zaprimanja i uredno upisanih u upisnik za nabave iz čl. 7. će se odvijati u prisutnosti ovlaštenih predstavnika naručitelja.

Otvaranje ponuda započinje nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Općinski načelnik može svojom odlukom odlučiti da otvaranje pravodobno pristiglih ponuda bude i javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju.

Nakon otvaranja i pregledavanja ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik sadrži:

- naziv predmeta jednostavne nabave,
  - navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
  - rok za dostavu ponuda, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om,
  - datum i vrijeme zaprimanja ponuda,
  - rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
  - prijedlog općinskom načelniku za odabir ponude.
- Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru.

#### Članak 12.

U slučaju nejasnoća, računске pogreške dostavljene ponude, ovlašteni predstavnici naručitelja mogu zatražiti, u primjerenom roku, od ponuditelja koji je dostavio takvu ponudu, dodatna objašnjenja, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Nakon provedenog postupka donosi se odluka o odabiru ponuditelja koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom postupku jednostavne nabave bit će pravovremeno upućena obavijest o rezultatu nabave.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i ne odabirati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja, o čemu će obavijestiti ponuditelje iz premetne nabave.

#### Članak 15.

Ovlašteni predstavnici naručitelja predlažu općinskom načelniku sklapanje obvezno pravnog odnosa uz obveznu dostavu na uvid svih dokumenata.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak jednostavne nabave dužni su pratiti izvršenje svojih nabava.

#### Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi, naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

#### Članak 17.

Jednostavna nabava koja je sufinancirana provodi se sukladno obvezama ugovora za pojedini projekt.

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“, a objavit će se i na Internet stranici Općine Unešić.

Klasa: 021-01/17-01/02

Ur.br.: 2182/07-17-01-1

Unešić, 18. kolovoza 2017.

OPĆINA UNEŠIĆ  
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK  
Ante Božić, v.r.