

Na temelju članka 29. točke 27. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, br.: 02/21) i članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) Gradsko vijeće Grada Vodica na svojoj \_\_\_\_ sjednici od \_\_\_\_\_ godine, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Vodica, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Grad Vodice je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Grada Vodica, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

##### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

#### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA**

##### **Članak 3.**

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

#### **III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 4.**

Postupci jednostavna nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. **JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA** objavom poziva za dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (javna objava Poziva ili e-dostava s javnom objavom Poziva);
2. **OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA** upućivanjem poziva za dostavu ponuda izravno najmanje tri (3) gospodarska subjekta (putem EOJN, pošta, e-mail ili drugi dokaziv način);
3. **IZRAVNO UGOVARANJE** putem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora.

Postupci iz stavka 1. ovog članka odnose se na nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 za robu i usluge, odnosno 500.000,00 za radove, dok za nabavu roba radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izravno ugovaranje putem narudžbenice sukladno Proceduri iniciranja nabave putem narudžbenice i ispunjavanja narudžbenice u Gradu Vodice, KLASA: 400-09/20-01/17, URBROJ: 2182/04-02/01-20-1 od 29. 05. 2020.g..

O vrsti postupka iz stavka 1. ovog članka za pojedini postupak jednostavne nabave odlučuje Gradonačelnik Odlukom o početku postupka.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 5.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje gradonačelnik Odlukom o početku postupka jednostavne nabave za postupak jednostavne nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave te ostale bitne podatke za pokretanje postupka. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave. Postupci jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika ne mogu se provesti dok nisu usvojeni u Planu nabave, osim u slučajevima mogućeg ugrožavanja života i zdravlja ljudi ili zbog drugih ozbiljnih opasnosti ili mogućih šteta.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
  - provedba postupka sukladno vrsti postupka iz članka 4. stavka 1.
- Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. točke 2. i 3. ne provodi se javno otvaranje ponuda.

##### **Članak 6.**

Rok za dostavu ponuda u mora biti primjeren predmetu nabave, te u postupku javno prikupljanje ponuda ne smije biti kraći od deset (10) dana dok ograničenom postupku ne smije biti kraći od 5 (pet) dana.

##### **Članak 7.**

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Gradonačelniku za odabir najpovoljnije ponude iz postupaka iz članka 4. stavka 1. točke 1. i 2. ovog Pravilnika.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno sa preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen duži rok.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

#### **V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 8.**

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom ugovaranjem sklapanjem ugovora, mora se navesti detaljan opis predmeta nabave te svi uvjeti i zahtjevi vezani za predmet nabave, kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenja i kriterij za odabir gospodarskog subjekta -uvjeti sposobnosti u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u

neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

#### **Članak 9.**

Za postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi.

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

#### **Članak 10.**

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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

### **VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### **Članak 11.**

S odabranim ponuditeljem s kojim se sklapa ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

#### **Članak 12.**

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela Grada obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“ i objavit će se na Internet stranici Grada Vodica ([www.grad-vodice.hr](http://www.grad-vodice.hr)).

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Vodica“, br.: 05/17).

KLASA: \_\_\_\_\_  
URBROJ: 2182/04-05/04-22-1  
Vodice, \_\_\_\_\_ 2022.g.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
Marko Mačukat, v.r.

Dostaviti:

1. „Službeni glasnik Grada Vodica“
2. Upravni odjeli Grada x 4 -ovdje
3. Dokumentacija – ovdje

4. Arhiva - ovdje