

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.) gradonačelnik Grada Đakova, dana 18. siječnja 2017. godine, donosi

## P R A V I L N I K

o provođenju postupka jednostavne nabave

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način provođenja i postupak nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Grad Đakovo, a za koje, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

### **PREDMET NABAVE**

#### Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 3.

Nabava roba, usluga i radova vrijednosti do 100.000,00 kuna (bez PDV-a) obavlja se izravnim ugovaranjem s jednim ili po potrebi s više ponuditelja, odnosno davanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

#### Članak 4.

Postupci nabave prema ovom Pravilniku, pokreću se na temelju odluke gradonačelnika.

Postupke nabave provodi Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave koje imenuje gradonačelnik. Povjerenstvo čine 3 člana i 3 zamjenika člana. Za provođenje jednostavne nabave potrebna je prisutnost 3 člana ili njihova zamjenika.

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

#### Članak 5.

Povjerenstvo iz članka 4. ovog Pravilnika priprema i provodi jednostavnu nabavu čija procijenjena vrijednost iznosi 100.000,00 kn i više bez PDV-a, na način da odredi uvjete vezene uz predmet nabave, sadržaj dokumentacije i upute za prikupljanje ponuda te provodi cjelokupni postupak nabave počevši od slanja poziva na dostavu ponuda, sa pripadajućom dokumentacijom potrebnom za sastavljanje ponude, do predlaganja odabira najpovoljnije ponude gradonačelniku, odnosno do poništenja postupka.

Nabava radova, roba i usluga provodi se prema odluci gradonačelnika, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom, na prijedlog Povjerenstava iz čl. 4. ovog Pravilnika.

### **SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

#### Članak 6.

Provedba postupka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika započinje dostavom poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, kojih ne smije biti manji od tri.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati.

- podatke o naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- uvjete nabave,
- sastavne dijelove ponude,
- način dostave ponude i rok dostave,
- ostalo.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

### **NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

#### Članak 7.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu, a biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja pisanog poziva na dostavu ponuda. Ukoliko svi pozvani ponuditelji dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, povjerenstvo može otvoriti iste i ranije.

Komunikacija između naručitelja i ponuditelja može se odvijati putem pošte, dostavnom službom, neposrednom predajom u pisarnicu naručitelja, telefonski, telefaksom ili elektroničkim sredstvima.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

## **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 8.**

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

Otvaranje ponuda ne mora biti javno, o čemu odlučuje Povjerenstvo, koje provodi nabavu, što treba biti naznačeno i u pozivu na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja ponuda kao i o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

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

## **DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

### **Članak 9.**

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

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru u izvorniku ili preslici kao i preslika Zapisnika o otvaranju kao i pregledu i ocjeni ponuda.

## **DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU**

### **Članak 10.**

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

## **SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 11.**

Nakon odabira najpovoljnije ponude naručitelj će izdati narudžbenicu ili zaključiti ugovor s odabranim ponuditeljem prema uvjetima iz ponude.

## IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

### Članak 12.

Odredba Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda i odabir ponuditelja ne primjenjuju se:

- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja i slične usluge),
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt te,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na Internet stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka nabave bagatelne vrijednosti (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 13/15).

### Članak 14.

Ovaj Pravilnik ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 400-09/17-01/2  
URBROJ: 2121/01-03/07-17-1  
Đakovo, 18. siječnja 2017. godine

