



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA LOVREĆ**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**



**KLASA: 400-01/17-01/16**  
**URBROJ: 2129-04-01-17-1**

Lovreć, 10.siječnja 2017.godine

Obnašateljica dužnosti Općinskog načelnika Općine Lovreć, temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16), članka i članka 45. Statuta Općine Lovreć ("Službeni glasnik Općine Lovreć", broj 01/13), donosi

## **PRAVILNIK**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Općina lovreć, kao javni naručitelj, obveznica je primjene Zakona o javnoj nabavi("Narodne novine", broj 120/16-u daljnjem tekstu ZJN) sukladno članku 6. stavku 1. istoga..

##### **Članak 2.**

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definira se način postupanja, obveze i odgovornost naručitelja, kako bi se ojačala odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu te ojačao sustav kontrole i nadzora istih.

##### **Članak 3.**

Ovim se Pravilnikom uređuje postupanje Općine Lovreć (u daljnjem tekstu:Naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu:jednostavna nabava) za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane ZJN.

##### **Članak 4.**

Općina Lovreć će prilikom provođenja i ugovaranja jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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, a sve u cilju ekonomičnog trošenja sredstava za javnu nabavu.

#### Članak 5.

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski spisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

### NAČIN KOMUNIKACIJE

#### Članak 6.

Način komunikacije kod dostave ponuda Naručitelj određuje u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave, i to:

- istraživanjem tržišta ili,
- odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili,
- slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata (minimalno dva).

Komunikacija iz stavka 1. ovog članka može se odvijati putem telefona, pošte, e-maila, telefaksa, objavom na oglasnoj ploči Naručitelja, objavom na internet stranici Naručitelja ili kombinacijom navedenih načina komunikacije.

### **PROVOĐENJE POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE , ODNOSNO 300.000,00 KUNA ZA RADOVE**

#### Članak 7.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 300.000,00 kuna Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata, po vlastitom izboru.

### **PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 300.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE**

#### Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 3. ovog Pravilnika, osim postupaka nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 300.000,00 kuna za radove, provod stručno Povjerenstvo za nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), kao ovlašteni predstavnici naručitelja.

Povjerenstvo imenuje Općinski načelnik, a sastoji se od najmanje dva (2) člana.

#### Članak 9.

Postupak nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave koju donosi Općinski načelnik. Odluka sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave te Povjerenstvu.

#### Članak 10.

Naručitelj nabavu provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, no ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, odnosno potrebama Naručitelja, može i samo jednom (1) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom stanju telefaksa, potvrda e-mailom ili drugi primjereni dokaz).

Poziv za dostavu ponuda sadrži: podatke o Naručitelju, podatke o nabavi, rok izvršenja predmeta nabave, kriterij za odabir ponude te podatke o ponudi.

#### Članak 11.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te tražiti jamstva, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### Članak 12.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva i adrese Naručitelja, naziva i adrese ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom "NE OTVARAJ".

#### Članak 13.

Po isteku roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara sve pravodobno dostavljene ponude, pregledava ih i ocjenjuje te sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

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

#### Članak 14.

Na osnovi rezultata analize Općinski načelnik, u primjerenom roku, donosi Odluku o odabiru ponude prema kriteriju za odabir ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-

mailom ili drugi primjereni dokaz), osim kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Odluka obavezno sadrži podatke o : Naručitelju, predmetu nabave , nazivu ponuditelja čija je ponuda odabrana odnosno razloge zbog kojih nije odabrana niti jedna ponuda te datumu donošenja i potpis odgovorne osobe.

Dostavom Odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

#### Članak 15.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, u bilo kojem trenutku, bez posebnog obrazloženja.

### **ŽURNA NABAVA**

#### Članak 16.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanjem narudžbenica temeljem zaprimljene najmanje jedne (1) ponude.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti (Službeni glasnik Općine Lovreć" broj 01/13).

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**OBNAŠATELJICA DUŽNOSTI  
OPĆINSKOG NAČELNIKA:**

Anita Nosić