



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U NOVOM ZAGREBU

Broj: R-13/18  
U Zagrebu, 23. ožujka 2018.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, u daljnjem tekstu ZJN) općinski državni odvjetnik Branimir Puklin, donosi

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Za jednostavnu nabavu nije obvezno provođenje postupka javne nabave sukladno odredbama propisa kojima se uređuje javna nabava, a temeljem članka 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupka nabave robe, usluga i/ili radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske o podzakonske akte, kao i interne akte, a koje se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

**Članak 2.**

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

**Članak 3.**

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

## SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

Posebne izjave o nepostojanju sukoba interesa će se davati u postupku nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

## PREDMET NABAVE

### Članak 5.

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 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 (podaci o predmetu nabave, kriteriji za odabir, rok za dostavu ponude, tehnička specifikacija, troškovnik, mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.)

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

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku.

Nabava iz članka 1. ovog akta dijeli se prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:

- procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kuna,
- procijenjene vrijednosti nabave od 20.001,00 kuna do 70.000,00 kuna
- procijenjene vrijednosti nabave od 70.001,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za radove.

## PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA (bez PDV-a)

### Članak 6.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje do 20.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta uputiti poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju robe/radova/usluga (adresa,OIB), isporučitelju robe/radova/usluga (adresa,OIB), redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih

cijena te ukupnih cijena, roku, mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, pečat i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robe, usluge i radove izravnom kupnjom bez prethodno poslanog poziva na dostavu ponude (npr. izravna kupnja u prodavaonici).

Narudžbenice se izdaju u Odjelu financijsko-materijalnog poslovanja Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici, gdje se za iste vodi i evidencija.

PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ĆE  
OD 20.001,00 KUNA (bez PDV-a) DO 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)

**Ćlanak 7.**

Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.001,00 kn do 70.000,00 kn naručitelj Će uputiti najmanje 3 (tri) poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, a prema vrsti robe/radova/usluga koja se nabavlja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponude moŹe se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u sluĉajevima provedbe nabave koja zahtijeva Źurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifiĉnih usluga ili radova, za dovršenje zapoĉetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u sluĉaju tehniĉkih razloga ili razloga iskljuĉivih prava vlasništva.

Gospodarski subjekti ponude mogu dostaviti u elektroniĉkom obliku ili pisanim putem na adresu Općinskog državnog odvjetništva u Novom Zagrebu.

Odabranom gospodarskom subjektu temeljem određenog kriterija za odabir (najniŹa cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda) izdaje se narudŹbenica ili se sklapa ugovor.

PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD  
70.001,00 KUNA (bez PDV-a) DO 200.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA ROBU I USLUGE  
ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA RADOVE

**Ćlanak 8.**

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 70.001,00 kn do 200.000,00 kn odnosno do 500.000,00 kn za radove naručitelj Će uputiti poziv za dostavu ponude pisanim putem na adrese namjanje 5 (pet) gospodarskih subjekata po izboru na dokaziv naĉin (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksa, izvješće o proĉitanoj elektroniĉkoj pošti i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponude moŹe se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u sluĉajevima provedbe nabave koja zahtjeva Źurnost ili kada je to potrebno zbog obavljanja specifiĉnih usluga ili radova, za dovršenje zapoĉetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, odnosno u sluĉaju tehniĉkih razloga ili razloga iskljuĉivih prava vlasništva.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

- naziv naručitelja,
- naziv i adresu potencijalnog ponuditelja,
- podatke o predmetu nabave,
- procijenjena vrijednost nabave,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- rok i mjesto za dostavu ponuda,
- tehničku specifikaciju i troškovnik,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- broj telefona ili mail adresa osobe za kontakt

## ROKOVI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 9.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelja će uzeti u obzir složenost predmeta nabave. Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) dana niti duži od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

U slučaju iznimne ažurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, može se ovisno o prirodi slučaja odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

## OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 10.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupka nabave vrijednosti od 20.001,00 kn i veće. Otvaranje ponuda nije javno te započinje u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene zaprimljenih ponuda provode najmanje 2 (dva) zaposlenika naručitelja na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te izrađuju i ovjeravaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, a isti se dostavlja ponuditeljima na pisani zahtjev.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji, npr. kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke ili izvršenja i dr.

## ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU POSTUPKA

### Članak 11.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- cijenu predmeta nabave bez PDV-a,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke
- potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te se ista dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda o poslanom mailu, i sl.)

Istekom roka od 5 dana od slanja odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

## SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

### Članak 12.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen i izvršavan u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabrnim ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se u bitnom ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

## OSTALO

### Članak 13.

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

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka nabave.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici odvjetništva.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Uputa o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti ovog odvjetništva poslovni broj A-142/15 od 15. listopada 2015.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici odvjetništva.



OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK

Branimir Puklin