



**REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA ANDRIJAŠEVCI  
Općinsko vijeće**

KLASA: 406-01/15-01/02  
URBROJ: 2188/02-03-15-1  
Rokovci, 19. ožujka 2015. godine

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-Odluka Ustavnog suda RH) i članka 32. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br.2/13) Općinsko vijeće Općine Andrijaševci na svojoj 13. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2015. godine donosi

**PRAVILNIK  
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA  
U OPĆINI ANDRIJAŠEVCI**

**I. PREDMET PRAVILNIKA**

**Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000, 00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bogatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, zakon o gradnji i dr.).

(3) Na način izračuna procijenjene vrijednosti nabave, koja se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi ( u daljnjem tekstu: Zakon).

**II. IZUZEĆA**

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu roba, usluga i radova koji su člankom 10. stavkom 1. Zakona određeni kao izuzeća od njegove primjene.

(2) Izravnim ugovaranjem odnosno temeljem narudžbenice/sklapanjem ugovora može se bez prethodne procedure uređene ovim Pravilnikom provesti nabava:

- javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka te usluga oglašavanja i prevodilačkih usluga,
- programskog materijala namijenjenog radiotelevizijskom emitiranju (stjecanje, razvoj, produkcija i koprodukcija),
- usluga praćenja medija (press clipping),

- usluga izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima,
- roba, radova i usluga koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava sukladno posebnim Zakonima i drugim propisima, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započelih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure utvrđene ovim Pravilnikom, naručitelju bila prouzročena šteta.

### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

#### **Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje općinski načelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

(2) Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

(3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu.
- provedba postupaka nabave bagatelne vrijednosti: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(4) U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika od kojih jedan može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

(5) Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provode službenici Upravnog tijela po nalogu općinskog načelnika, a prema Planu nabave naručitelja.

(6) Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

#### **Članak 4.**

(1) Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

(2) Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti odgovornoj osobi naručitelja.

#### **Članak 5.**

(1) Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- redni broj predmeta nabave u Planu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- iznos planiranih sredstava (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna),
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude te ostale bitne podatke.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELENE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA**

##### **Članak 6.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 1.000,00 kuna nabavljat će se plaćanjem u gotovini ili kreditnom/debitnom karticom (nabava određenih usluga i roba na službenom putu, troškovi biljega, poštanski troškovi i slično).

(2) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice s jednim(1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, no ovisno o predmetu nabave moguće je sklopiti i ugovor (npr. kod mjesečnih nabava i slično).

(3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu,
- 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.

(4) Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

(5) Ugovor se sklapa u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge kao i kod stjecanja nefinancijske imovine i on obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu sklapanja ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

#### **V. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELENE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA A MANJA OD 70.000,00 KUNA**

##### **Članak 7.**

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice odnosno zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu,
- 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.

(3) Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

Ugovor se sklapa u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge kao i kod stjecanja nefinancijske imovine i on obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu sklapanja ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

(4) U slučajevima nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, a za koje naručitelj smatra da su od posebnog interesa za naručitelja (nabave vezane uz sufinanciranje različitih projekata i slično), bagatelna nabava može se provesti upućivanjem poziva naručitelja na dostavu ponuda na adrese najmanje 3(tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 8. ovoga Pravilnika.

(5) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- podatke o predmetu nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(6) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda/ objave poziva za dostavu ponuda na službenim stranicama naručitelja.

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

(8) Službenik Upravnog tijela koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir općinskom načelniku.

(9) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA (500.000,00 KUNA)**

### **Članak 8.**

(1) Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3(tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

(2) Ukoliko se poziv objavljuje na internetskim stranicama, isti mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave i troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvijete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) odnosno podatke o obveznom sadržaju ponude (traženi dokazi sposobnosti, ako je potrebno jamstvo, rok valjanosti ponude, fotografije, katalogi, potvrde, certifikati i dr.)
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koje se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- datum objave poziva na internetskim stranicama ukoliko je isti poziv objavljen na internetskim stranicama.

(5) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

(6) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima naručitelja.

(7) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava, na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,

- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,

- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima naručitelja.

(8) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

## **VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTAVA**

### **Članak 9.**

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do 73. Zakona, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 10.**

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva primjenom odgovarajućih odredbi Zakona (članci 76. i 77. Zakona o javnoj nabavi).

## **VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 11.**

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

(2) Za nabave bagatelne vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

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

### **Članak 12.**

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna kao i u slučajevima iz članka 7. stavak 4. ovoga Pravilnika. Otvaranje ponuda je javno.

(2) Kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude istovremeno s istekom roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona.

(4) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(5) U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

(6) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

(7) U postupku pregleda , ocjene i odabira ponuditelja na odgovarajući način mogu se primijeniti odredbe članaka 91., 92., 93., 94. i 95. Zakona.

## **X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 13.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## **XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 14.**

- (1) Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:
  - podatke o naručitelju,
  - predmet nabave za koje se donosi obavijest,
  - naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
  - razloge odbijanja ponuda,
  - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).
- (4) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude **iznosi 20 dana** od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### **Članak 15.**

- (1) Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona.
- (2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.
- (3) U Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:
  - podatke o naručitelju,
  - predmet nabave,
  - obavijest o poništenju,
  - obrazloženje razloga poništenja,
  - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti **iznosi 20 dana** od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 16.**

- (1) Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima nabave bagatelne vrijednosti čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka nabave bagatelne vrijednosti.

### **Članak 17.**

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga u Općini Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 11/14).

### **Članak 18.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ANDRIJAŠEVCI**

**Predsjednik**

**Zlatko Kobašević, bacc.oec.**