

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 48. Statuta Grada Metkovića – pročišćeni tekst („Neretvanski glasnik“, broj 7/13), Gradonačelnik Grada Metkovića dana 04. prosinca 2017. godine, donosi

## PRAVILNIK

### O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga naručitelj poštuje osnovna načela javne nabave s ciljem zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava. Osim ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan 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 i gradnji i dr.).

#### II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

##### Članak 2.

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

#### III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

##### Članak 3.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provode odsjeci Jedinog upravnog odjela izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu potpisuje voditelj odsjeka Jedinog upravnog odjela u kojem se provodi nabava za iznose do 2.000,00 kuna. Za iznose veće od 2.000,00 kuna, a manje od 20.000,00 kuna, voditelj odsjeka u kojem se provodi nabava mora imati odobrenje pročelnika Jedinog upravnog odjela.

U slučajevima kada se nabavljaju intelektualne usluge obvezan je pisani ugovor sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 100.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 4.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, odnosno 100.000,00 kuna za radove započinje zahtjevom voditelja odsjeka Jedinstvenog upravnog odjela za pokretanjem postupka jednostavne nabave. Gradonačelnik donosi odluku o pokretanju postupka te imenuje ovlaštene predstavnike naručitelja. U pripremi i provedbi postupka nabave jednostavne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Postupak se provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, ili objavom na službenoj stranici Grada Metkovića.

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).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva.

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

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude gradonačelniku. Naručitelj je obavezan obavijest o odabiru ponude bez odgode istovremeno dostaviti odabranom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Nabava jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 100.000,00 kuna za radove provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

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 dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, A MANJA OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA A MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 5.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga, odnosno jednaka ili veća od 100.000,00 kuna a manja od 500.000,00 kuna za radove započinje zahtjevom voditelja odsjeka Jedinog upravnog odjela za pokretanjem postupka jednostavne nabave. Gradonačelnik donosi odluku o pokretanju postupka te imenuje ovlaštene predstavnike naručitelja. U pripremi i provedbi postupka nabave jednostavne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga, odnosno vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 500.000,00 kuna za radove, postupak se provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, i/ili objavom na službenoj stranici Grada Metkovića.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude gradonačelniku. Naručitelj je obavezan obavijest o odabiru ponude bez odgode istovremeno dostaviti odabranom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

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).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

U slučaju iznimne žurnosti, rokovi navedeni u ovom članku mogu se skratiti.

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

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga, odnosno jednaka ili veća od 100.000,00 kuna a manja od 500.000,00 kuna za radove provodi se zaključivanjem ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

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 dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjatničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

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.

## VI. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

### Članak 6.

Ponude se dostavljaju poštom, osobno na adresu Naručitelja ili na e-mail adresu naručitelja navedenu u pozivu za dostavu ponuda.

Ako se ponude predaju osobno ili poštom, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu koja se ne može jednostavno fizički razdvojiti.

Ako se ponuda dostavlja putem e-maila ne primjenjuju se stavci 2. i 3. ovoga članka.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

## VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 7.

Istekom roka za dostavu ponuda, ovlaštteni predstavnici naručitelja provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregledu i ocjene pristiglih ponuda za nabave iz članka 5. moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

### Članak 8.

Ovlaštteni predstavnici naručitelja dužni su provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Ovlaštteni predstavnici naručitelja mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune i/ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

#### Članak 9.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

#### Članak 10.

Ovlašteni predstavnici naručitelja tijekom pregleda i ocjene ponuda sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik se dostavlja gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

### VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

#### Članak 11.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za jednostavnu nabavu iz članka 4. ovog Pravilnika može, a za jednostavnu nabavu iz članka 5. ovog Pravilnika mora odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata.

Ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave naručitelj može odnosno mora zahtijevati i uvjete i dokaze sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, a sve sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### Članak 12.

Naručitelj u postupku nabave jednostavne vrijednosti 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Bez obzira koje je jamstvo naručitelj tražio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjeren rok.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon potpisivanja ugovora o nabavi, a odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora ukoliko je primjenjivo, a presliku jamstva za ozbiljnost ponude pohraniti.

## IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 13.

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 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 odabranu ponudu.

## X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 14.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije slanja poziva na dostavu ponuda;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije;
- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
- cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;

- cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka je ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave jednostavne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave jednostavne vrijednosti.

U Obavijesti o poništenju postupka nabave jednostavne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave 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).

#### Članak 16.

Pravna zaštita gospodarskih subjekata ne provodi se kod postupka jednostavne nabave.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

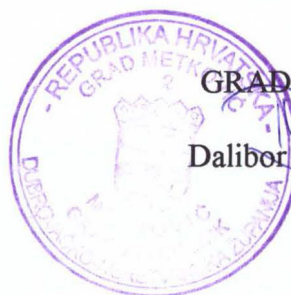
#### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA:400-01/17-01/02, URBROJ: 2148/01-02-17-1 od 20. siječnja 2017. godine).

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Neretvanskom glasniku Grada Metkovića – službenom glasilu Grada Metkovića i na službenoj internet stranici Grada Metkovića.

KLASA: 400-01/17-01/47  
URBROJ: 2148/01-02-17-1  
Metković, 04. prosinca 2017.



GRADONAČELNIK

Dalibor Milan, dipl.iur.