



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA ORLE  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 023-01/19-02/03  
UR.BROJ: 238/3-02-19-01  
ORLE, 29. svibnja 2019.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 28. Statuta Općine Orle („Glasnik Zagrebačke županije broj 04/18), Općinsko vijeće općine Orle na svojoj 15. sjednici održanoj 29.05.2019., donosi

**P R A V I L N I K  
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a.

U provedbi postupka nabave roba, radova i/ili 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 strateškim robnim zalihama, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava uz obveznu primjenu načela javne nabave.

**Članak 2.**

Pokretanje postupaka jednostavnih nabava u isključivoj je nadležnosti Općinskog načelnika Općine Orle kao ovlaštenog predstavnika Naručitelja.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Orle.

**Članak 3.**

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 4.**

Pokretanje i provedba nabava iz članka 1. ovog Pravilnika dijeli se na nabave prema vrijednosti iznosa:

- procijenjena vrijednost nabave manja od 20.000,00 kuna,

- procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna,
- procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

## **II. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA**

### **Članak 5.**

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 kuna provodi se izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom. Kod nabave roba u prodavaonicama ili nabave poštanskih, telekomunikacijskih usluga, usluga registracije službenih vozila i sl., plaćanje se vrši virmanom bez slanja narudžbenice.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 kuna, a manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koji se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, ukupne cijene te podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke roba, izvođenju radova i pružanju usluge, načinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu, odnosno ugovor potpisuje Općinski načelnik.

## **III. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA A MANJE OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 6.**

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna pokreće se donošenjem Odluke o nabavi.

Odluka o nabavi sadrži najmanje: predmet nabave (iz Plana nabave), evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost (u kunama bez PDV-a), osigurana sredstva s naznakom pozicije proračuna, podatke o ponuditelju kojem će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale podatke koje naručitelj smatra bitnima za postupak nabave.

Provedba postupka provodi se na način da Naručitelj poziva najmanje jedan gospodarski subjekt da dostavi ponudu, te s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor ili mu se izdaje narudžbenica.

## **IV. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 7.**

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova pokreće se donošenjem Odluke o nabavi.

Odluka o nabavi sadrži najmanje: predmet nabave (iz Plana nabave), evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost (u kunama bez PDV-a), osigurana sredstva s naznakom pozicije proračuna,

podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale podatke koje naručitelj smatra bitnima za postupak nabave.

#### **Članak 8.**

Provedba postupka provodi se na način da Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju 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.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, elektroničkom poštom, faxom i sl.).

Ponuditelji dostavljaju ponude na dokaziv način (osobnom dostavom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, elektroničkom poštom, faxom i sl.).

#### **Članak 9.**

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

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga ovlaštenih vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost (elementarna nepogoda),
- te u ostalim slučajevima po odluci odgovorne osobe Naručitelja.

#### **Članak 10.**

Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna provodi stručno povjerenstvo za nabavu.

Stručno povjerenstvo imenuje Općinski načelnik.

Stručno povjerenstvo za nabavu pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog Općinskom načelniku za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

#### **Članak 11.**

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran. O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koje udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih razloga poništiti postupak.

#### **Članak 12.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom.

Općinski načelnik kontrolira izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

### **V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 13.**

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave donosi Općinski načelnik na način da se temelji na proračunu te da je s njim usklađen.

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 14.**

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu posebno regulirana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi i ostalih važećih propisa, na odgovarajući način.

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

#### **Članak 15.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave općine Orle, Klasa: 023-01/17-02/1 Ur. broj: 238/36-02-17-1, od 04. siječnja 2017. godine.

#### **Članak 16.**

Ovaj Pravilnik o jednostavnoj nabavi stupa na snagu danom objave u Glasniku Zagrebačke županije i objaviti će se internetskim stranicama [www.opcina-orle.hr](http://www.opcina-orle.hr).

Predsjednik Općinskog vijeća

Andrija Ščrbak, struč.spec.ing.logist.