



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA

OPĆINA LOBOR  
Općinski načelnik

Trg svete Ane 26, 49253 Lohor  
tel: 049 430 531, tel/fax: 049 430 090  
e-mail: [nacelnik@lobor.hr](mailto:nacelnik@lobor.hr)

KLASA: 406-09/17-01/01  
URBROJ: 2211/05-03-17-02  
**Lohor, 02.01.2017. god.**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 72. Statuta Općine Lohor ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije" broj 07/13), načelnik Općine Lohor dana 13.01.2017. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak. 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga, i nabave radova.

Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

#### Članak. 2.

Sukladno Zakonu o sprečavanju sukoba interesa i Zakon o javnoj nabavi dužnosnicima je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o za nabavu roba, usluga, projektnih natječaja i radova jednostavne nabave i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

#### Članak. 3.

Ovim Pravilnikom određuje se različit način postupanja i ugovaranja jednostavne nabave roba i usluga, i radova prema slijedećim pravilima:

- a) Procijenjena vrijednost manja od 80.000,00 kn bez PDV-a, za nabavu roba, usluga, i radova

- b) Procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za nabavu robe, usluga, odnosno manja od 500.0000,00 kn bez PDV-a za radove

## **II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 80.000,00 kn ZA NABAVU ROBA, USLUGA I RADOVA**

### **Članak. 4.**

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 80.000 kn bez PDV-a, za nabavu roba, usluga i radova provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim subjektom.

Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora prethodi dostavljanje ponude odabranog gospodarskog subjekta.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati slijedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrsta roba, usluga ili radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jedinična cijena te ukupna cijena, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

## **III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 80.000,00 kn bez PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 kn bez PDV-a ZA NABAVU ROBA, USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 kn bez PDV-a ZA RADOVE**

### **Članak. 5.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje načelnik u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave za procijenjene vrijednost jednake ili veće od 80.000 kn bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja, odnosno manja od 500.0000 kn bez PDV-a za radove započinje slanjem Poziva na dostavu ponuda na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata ili objavom na web stranici Općine Lobor, no ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potreba Naručitelja može prikupiti i ponudu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

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

### **Članak. 6.**

Poziv za dostavu ponuda iz članka 5. ovog pravilnika sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije 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 kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

### **Članak. 7.**

U postupku jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

#### Članak. 8.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno tri dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

#### Članak. 9.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

#### Članak. 10.

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

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

#### Članak. 11.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### Članak. 12.

Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojim se uređuje javna nabava,
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe),
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim dijelom Odluke,
4. ako je gospodarski subjekt isporučio robu, usluge i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama,
5. ako je gospodarski subjekt učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način, ili ukoliko postoji/postojao spor između naručitelja i gospodarskog subjekta i trgovačkih društva povezanih s gospodarskim subjektom,
6. ako ima dugovanja prema Općini Lobor.

#### Članak. 13.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

#### Članak. 14.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

#### Članak. 15.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

#### Članak. 16.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

#### Članak. 17.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".

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 osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

### **IV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE**

#### Članak. 18.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

#### Članak. 19.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

#### Članak. 20.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Ovlaštene predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

#### Članak. 21.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

#### Članak. 22.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

#### Članak. 23.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

### **V. DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

#### Članak. 24.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

#### Članak. 25.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

#### Članak. 26.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi. Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

## **VI. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

### Članak. 27.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora. Za procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 u pravilu se izdaje samo narudžbenica dok za procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn ali manje od 80.000,00 kn može se izdati i narudžbenica ili sastaviti ugovor. Za procijenjene vrijednosti iznad 80.000,00 kn se sastavlja ugovor o nabavi.

## **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak. 28.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

### Članak. 29.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

NAČELNIK  
OPĆINE LOBOR  
Božidar Markuš, dipl. oec.