

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 39. Statuta Grada Omiša („Službeni glasnik Grada Omiša“ 4/09, 2/10,2/13,10/13), Gradonačelnik Grada Omiša donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Omiša, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. Grad Omišu je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN 2016.

#### Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8. ZJN 2016.

### II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kn za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje gradonačelnik internom odlukom.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: priprema tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

#### Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 70.000,00 kn za robe ili usluge odnosno manje od 200.000,00 kn za radove, provode službenici gradske uprave po nalogu gradonačelnika, prema Planu nabave naručitelja.

#### Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn naručitelj

provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju dobivene ponude.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

#### Članak 7.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

#### Članak 8.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, koja obavezno sadrži:

naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak, podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

#### Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude upućuje se na adresu gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik/tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto izvršenja,
- rok izvršenja,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete sposobnosti koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- rok i uvjeti plaćanja
- kontakt osobu, adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

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

Rok za odabir ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom). Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

#### Članak 10.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn, naručitelj provodi objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Omiša. Naručitelj može istodobno sa objavom poziva poslati poziv za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Omiša uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude upućuje se na adresu gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik/tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto izvršenja,
- rok izvršenja,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete sposobnosti koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- rok i uvjeti plaćanja
- kontakt osobu, adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objave poziva za dostavu ponuda.

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

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2) i Ponudbenog lista (Obrazac 3) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

#### Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj 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, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016.

## V. NAČIN DOSTAVE PONUDE

### Članak 12.

Ponude se mogu dostaviti osobno na pisarnicu Grada Omiša, putem pošte ili elektronskim putem. Način dostave navodi se u pozivu za dostavu ponude.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenoj kuverti, moraju biti dostavljene u pisarnicu Grada Omiša najkasnije do isteka roka naznačenog u pozivu, bez obzira na način dostave (osobno ili putem pošte).

Ukoliko se ponude dostavljaju elektronskim putem, Grad Omiš će osigurati tehničke pretpostavke na temelju kojih se može utvrditi na dokaziv način da su ponude zaprimljene u propisanom roku i da nisu otvarane prije roka naznačenog u pozivu za dostavu ponuda.

## VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 13.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

## VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, 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.

## VIII. ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

#### Članak 15.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 200.000,00 kn, 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 naručitelja. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude 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).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za izdavanje narudžbenice/sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

#### Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka tzv. bagatelne nabave, KLASA: 406-01/14-01/02, URBROJ: 2155/01-02-14-1, od 3.2 2014., KLASA: 406-01/14-01/02, URBROJ: 2155/01-02-14-1, od 3.2 2014, Klasa:406-01/14-01/02,Urbroj:2155/01-02-15-2, od13.7.2015. ,

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internet stranici Grada Omiša ([www.omis.hr](http://www.omis.hr)) i u „Službenom glasniku Grada Omiša“.

GRADONAČELNIK  
Ivo Tomasović, dipl.oec.

Klasa:012-03/17-01/01  
Urbroj:2155/01-02-17-2  
Omiš,24.10.2017.

Obrazac 1  
(glava)

KLASA:

URBROJ:

Omiš, \_\_\_\_\_ godine

Na temelju članka \_\_. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ:

\_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_, Gradonačelnik

Grada Omiša dana \_\_\_\_\_ . godine donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: \_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti): \_\_\_\_\_

GRAD OMIŠ

Gradonačelnik

Obrazac 2  
(glava)  
KLASA:  
URBROJ:  
Omiš, \_\_\_\_\_ godine

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

### POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj, Grad Omiš, Trg kralja Tomislava 5, Omiš, OIB: \_\_\_\_\_  
upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDVa za radove (tzv. jednostavnu nabavu), naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

#### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: \_\_\_\_\_

Opis predmeta nabave: \_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_

#### 2. UVJETI NABAVE

#### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

#### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

#### 5. OSTALO

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: \_\_\_\_\_

Naručitelj: \_\_\_\_\_

Naziv ponuditelja: \_\_\_\_\_

Adresa (poslovno sjedište): \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Broj računa (IBAN): \_\_\_\_\_

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke \_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE \_\_\_\_\_

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_

E-pošta: \_\_\_\_\_

Kontakt osoba: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Faks: \_\_\_\_\_

PONUDA

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum ponude: \_\_\_\_\_

Cijena ponude bez PDV-a: \_\_\_\_\_

Iznos PDV-a: \_\_\_\_\_

Cijena ponude s PDV-om: \_\_\_\_\_

(ime i prezime ovlaštene osobe  
ponuditelja, potpis i ovjera)

\_\_\_\_\_

Obrazac 4

(glava)

KLASA:



URBROJ:

Omiš, \_\_\_\_\_ godine

## ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: \_\_\_\_\_
2. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
4. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_
5. Poziv na dostavu ponude br. \_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
  - a) naziv g.s.: adresa i OIB
  - b) naziv g.s.: adresa i OIB
6. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana \_\_\_\_\_ godine
7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Ponuditelj:  
Broj i datum ponude:  
Cijena ponude bez PDV-a:  
Iznos PDV-a:  
Cijena ponude sa PDV-om:  
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:  
OSTALI UVJETI  
Dokazi traženi/dostavljeni:  
OCJENA PONUDE  
Prihvatljiva/nije prihvatljiva:
8. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
9. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana \_\_\_\_\_ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)
10. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
11. Prijedlog odabira: Ponuditelj \_\_\_\_\_ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od \_\_\_\_\_ godine, stoga se predlaže odabir iste.
12. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 5

(glava)

KLASA:

URBROJ:

Omiš, \_\_\_\_\_ godine

Na temelju članka \_\_. Pravilnika o provedbi postupaka  
jednostavne nabave, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_, Gradonačelnik  
Grada Omiša dana \_\_\_\_\_ donosi

#### OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj: Grad Omiš, Trg kralja Tomislava 5, Omišu, OIB: \_\_\_\_\_.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je \_\_\_\_\_

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

\_\_\_\_\_.

Cijena ponude bez PDV-a iznosi \_\_\_\_\_, iznos PDV-a  
\_\_\_\_\_, cijena ponuda sa PDV-om \_\_\_\_\_.

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Gradonačelnik