

Temeljem čl. 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), i čl. 39. Statuta Općine Prgomet (Službeni glasnik 05/13i 14/13), a po prijedlogu načelnika općine Prgomet, Općinsko vijeće općine Prgomet na 19. sjednici O.V. 16.03.2017.god. donosi slijedeći:

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Za nabave jednake ili više od vrijednosti navedenih u prethodnom stavku primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

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

### **VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se interni vrijednosni pragovi jednostavne nabave Općine Prgomet za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabava roba, usluga i radova, i to za procijenjene vrijednosti:

1. nabave radova, roba i usluga do 30.000,00 kn
2. nabave roba i usluga od 30.000,00 kn do 100.000,00 kn
3. nabava roba i usluga od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn
4. nabava radova od 30.000,00 kn do 200.000,00 kn
5. nabave radova od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn

### **ODGOVORNOSTI**

#### **Članak 4.**

Osoba odgovorna za zastupanje naručitelja, Općinski načelnik, odgovoran je :

- za donošenje odluke o početku postupka nabave
- za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, usluga i radova provođenjem postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi i ovog Pravilnika
- za donošenje plana nabave

- za zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji i odabranom ponudom
- za imenovanje ovlaštenih predstavnika za provedbu postupaka javne nabave,
- za nepostojanje i sprječavanje korupcijskih aktivnosti

### **Članak 5.**

Ovlašteni predstavnici Naručitelja odgovorni su za:

- za provođenje postupaka nabave sukladno ovom Pravilniku i sukladano odluci odgovorne osobe naručitelja, odnosno sukladno odluci Načelnika kojom se pokreće postupak nabave
- za pregled, usporedbu, ocjenu ponuda i rangiranje ponuda prema utvrđenom kriteriju
- za prijedlog odabira najpovoljnije ponude odgovornoj osobi naručitelja

### **Članak 6.**

#### **1. Podnošenje zahtjeva**

Zahtjev za nabavu mogu podnijeti svi službenici Općine Prgomet. Zahtjev se podnosi načelniku Općine Prgomet koji donosi Odluku o početku postupka nabave.

Zahtjev za nabavu sadrži sljedeće podatke:

- Naziv predmeta nabave
- Poziciju financijskog plana
- Evidencijski broj nabave iz Plana nabave
- Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda
- Tehničku specifikaciju predmeta nabave ili troškovnik
- Troškovnik.

#### **2. Kontrola, odobrenje zahtjeva i odluka o početku postupka**

Zahtjev za nabavu dostavlja se Načelniku Općine Prgomet koji pregledava i kontrolira zahtjev, te sukladno utvrđenom odobrava ili ne odobrava zahtjev. Postupak nabave može početi bez zahtjeva službenika, a po Odluci načelnika o početku postupka nabave.

Svaki postupak nabave počinje Odlukom načelnika o početku postupka nabave.

### **NABAVA RADOVA, ROBA I USLUGA DO 30.000,00 kn**

#### **Članak 7.**

Nabavu radova, roba i usluga do 30.000,00 kn obavlja službenik zadužen za nabavu narudžbenicom na temelju odluke načelnika. Iznimno, kada se smatra potrebnim može se sklopiti i ugovor za nabavu vrijednosti do 30.000,00 kn.

**NABAVA ROBE I USLUGA OD 30.000,00 kn DO 100.000,00 kn**  
**Provedbe postupka**

**Članak 8.**

Temeljem odluke načelnika o početku postupka službenik zadužen za nabavu izrađuju poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima prema Odluci načelnika o početku postupka nabave.

Poziv za dostavu ponude upućuje se najmanje prema tri gospodarska subjekta koja imaju djelatnost sukladnu predmetu nabave. Iznimno se mogu pozvati i manje od tri gospodarska subjekata ako na tržištu ima manje od tri registrirana gospodarska subjekta za obavljanje tražene djelatnosti.

**NABAVA ROBE I USLUGA OD 100.000,00 kn do 200.000,00 kn**  
**Provedba postupka**

**Članak 9.**

Temeljem odluke načelnika o početku postupka nabave, nabava robe i usluga od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn obavlja se objavom u elektroničkom oglasniku Narodnih novina na izdvojenome popisu objava jednostavnih nabava – Objave jednostavne nabave

**NABAVA RADOVA od 30.000,00 kn do 200.000,00 kn**  
**Provedba postupka**

**Članak 10.**

Temeljem odluke načelnika o početku postupka službenik zadužen za nabavu izrađuju poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima prema Odluci načelnika o početku postupka nabave.

Poziv za dostavu ponude upućuje se najmanje prema tri gospodarska subjekta koja imaju djelatnost sukladnu predmetu nabave. Iznimno se mogu pozvati i manje od tri gospodarska subjekata ako na tržištu ima manje od tri registrirana gospodarska subjekta za obavljanje tražene djelatnosti.

**NABAVA RADOVA od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn**  
**Provedba postupka**

**Članak 11.**

Temeljem odluke načelnika o početku postupka nabave, nabava radova od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn obavlja se objavom u elektroničkom oglasniku Narodnih novina na izdvojenome popisu objava jednostavnih nabava – Objave jednostavne nabave.

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**

**Članak 12.**

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja, uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi, a sukladno Odluci o početku postupka javne nabave koju donosi odgovorna osoba naručitelja, odnosno općinski načelnik.

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. naziv javnog naručitelja
2. opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije (troškovnik)
3. rok za dostavu ponude
4. rok za dostavu ponude
5. način dostavljanja ponuda
6. adresu na koju se ponude dostavljaju
7. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

### Članak 13.

Ponuditelji mogu ponudu dostaviti u papirnatom obliku izravno (neposredno na protokol) ili kao poštansku pošiljku ili u elektroničkom obliku e-mailom.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu. Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda otvaraju se pravovremeno dostavljene ponude.

Ovlašteni predstavnici naručitelja predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude – najniža cijena.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Načelnik općine.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se odabranom ponuditelju.

### KONTROLA IZVRŠENJA

#### Članak 14.

Kontrolu izvršenja ugovora vrši načelnik općine Prgomet zajedno sa ovlaštenim (imenovanim) nadzornim inženjerom.

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Prgomet.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Inetрни Pravilnik o provedbi postupaka nabava bagatelne vrijednosti od 17. ožujka 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća:



Ante Drežančić

KLASA:021-05/17-01/19  
URBROJ:2134/04-01-17-10  
Prgomet, 16.ožujka 2017. god.