



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA  
ŽUPANIJA  
OPĆINA KAPELA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/17-02/1  
URBROJ: 2103/02-02-17-1  
Kapela, 19. travnja 2017.

Na temelju članka 15. stavka 2., Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 32. Statuta Općine Kapela („Županijski glasnik BBŽ“, broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Kapela na svojoj 25. sjednici održanoj 19. travnja 2017. godine, donosi sljedeći

**PRAVILNIK**  
O PROVOĐENJU POSTUPAKA  
JEDNOSTAVNE NABAVE

## 1. UVODNE ODREDBE

### Članak 1.

Pravni temelj za donošenje ovog „Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik), jest Zakon o javnoj nabavi: „Narodne novine“ broj 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

### Članak 2.

Općina Kapela, Bilogorska ul. br. 90, Kapela, OIB: 39819228656, (u daljnjem tekstu: Naručitelj), sukladno članku 6., obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi.

### Članak 3.

Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te svrhovito i ekonomično trošenje proračunskih sredstava Općine Kapela.

## 2. PREDMET PRAVILNIKA

### Članak 4.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabave **roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a)**, odnosno **radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a)**, sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – tzv. bagatelna nabava, Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

### Članak 5.

U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

## 3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

### 3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

### Članak 6.

Postupke nabave propisane ovim Pravilnikom za potrebe Općine Kapela provodi Jedinostveni upravni odjel.

O pokretanju pojedinog postupka nabave za nabavu roba i usluga vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a), odlučuje Odlukom Općinski načelnik, kojom utvrđuje potrebnu dokumentaciju i tehničke specifikacije, kako bi se predmetni postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti.

#### Članak 7.

Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i Ponuditelja su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Kao dokaziv način komunikacije uvažava se „Potvrda o primitku preporučene pošiljke“ – obrazac HP P-2, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, te objava na internetskoj stranici.

#### Članak 8.

Naručitelj istražuje tržište, te prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata odnosno potencijalnih ponuditelja kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude.

#### Članak 9.

Za nabave roba, usluga i radova do 20.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će u pravilu izdati narudžbenu.

Za nabave roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 ( tri ) Poziva na dostavu ponude.

Za nabave radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 ( tri ) Poziva na dostavu ponude.

Naručitelj zadržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga žurnosti, ili okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

### 3.2. Prikupljanje ponuda

#### Članak 10.

Ponude se prikupljaju putem „Poziva za dostavu ponuda“.

Naručitelj će u pravilu svim pozvanim subjektima uz Poziv na dostavu ponude dostaviti troškovnik.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od pozvanih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije ( fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično ), ovisno o potrebi i predmetu nabave.

#### Članak 11.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega pozvani subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

- Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.
- Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana.

Iznimno od prethodnog stavaka ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

#### Članak 12.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu „Ponudbeni list“, dostavljenom od strane Naručitelja.

### 3.3. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

#### Članak 13.

Otvoravanje, pregled i ocjena zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, obavlja Općinski načelnik ili osobe (dva ovlaštena predstavnika) koje on odredi svojom odlukom.

Osoba ili osobe (ovlašteni predstavnici) iz prethodnog stavka ovog članka izrađuju i ovjeravaju „Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda“. Otvaranje ponuda može (ali ne mora) biti javno ukoliko je tako navedeno u Pozivu na dostavu ponude.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručilatelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručilatelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručilatelj smatra štetnima ili za koju Naručilatelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručilatelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge, koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručilatelja u odnosu na traženi predmet nabave.

#### Članak 14.

Na temelju „Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda“, javni naručilatelj izrađuje Odluku o odabiru, odnosno poništenju postupka nabave, a potpisuje ju Općinski načelnik.

U postupku nabave roba, radova i usluga bagatelne vrijednosti Zakon o javnoj nabavi se ne primjenjuje, a sukladno tome niti žalbeni postupak na Odluku iz prethodnog stavka ovog članka. (Članak 12.ZJN „NN“, br. 120/16).

Odluka Općinskog načelnika je konačna i dostavlja se na znanje svim ponuditeljima.

#### Članak 15.

Naručilatelj će u pravilu najkasnije u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda donijeti Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju postupka nabave.

### 3.4. Ugovaranje i realizacija

#### Članak 16.

Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn Naručilatelj sa izabranim gospodarskim subjektom sklapa Ugovor.

Postupak sklapanja ugovora provodi Jedinstveni upravni odjel.

Po završetku ugovaranja, Jedinstvenom upravnom odjelu, dostavlja se Ugovor i ponudbeni troškovnik odabranog gospodarskog subjekta na realizaciju.

#### Članak 17.

Realizaciju Ugovora prati voditelj računovodstva i financija Jedinstvenog upravnog odjela u razdjelu proračuna u kojem se nalazi stavka sa koje se vrši plaćanje ugovorenih obveza.

#### Članak 18.

Naručilatelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručilatelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz svih sklopljenih Dodataka ugovoru, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog Pravilnika.

### 4. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kapela“, koji se objavljuje na web stranici Općine Kapela ([www.opcina-kapela.hr](http://www.opcina-kapela.hr)).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAPELA  
PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
*Dario Prelec*