



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA  
GRAD ZLATAR  
GRADONAČELNIK

KLASA: 406-01/17-01/03  
URBROJ: 2211/01-01-18-8  
Zlatar, 09.travnja 2018.

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 ) i članku 39. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 36A/13 i 9/18), Gradonačelnica je dana 08.travnja 2018. godine donijela sljedeći

**PRAVILNIK  
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

**PREDMET  
Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, uzimajući u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornih odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 - u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave. Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost bez PDV –a.

**SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA  
Članak 2.**

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

**POKRETANJE POSTUPKA  
Članak 3.**

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE  
OD 1.000,00 KUNA  
Članak 4.**

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 1.000,00 kuna (bez PDV – a) obavljat će se po potrebi plaćanjem u gotovini na temelju ispostavljenog računa. Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti (bez PDV –a) veće od 1.000,00 kuna, a manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

## Članak 5.

Narudžbenica sadrži podatke o: Osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba / radova / usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu – dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje (odobrava nabavu) gradonačelnik ili drugi prema prethodnom odobrenju gradonačelnika.

## PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 DO 70.000,00 KUNA

### Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Za nabavu usluga iz stavka 1. ovog članka obvezan je ugovor u slučajevima kada se nabavljaju usluge.

Narudžbenicu potpisuje (odobrava nabavu) gradonačelnik.

## PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o prikupljanju ponuda pismenim pozivom koju donosi gradonačelnik.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave koje imenuje gradonačelnik odlukom iz stavka 1. ovog članka.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave mora imati najmanje 3 člana.

### Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove Grad Zlatar provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Grada Zlatara.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se 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.).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte

Pozivu na dostavu ponuda prilaže se Dokumentacija u kojoj su definirani svi traženi uvjeti i dokazi sposobnosti te Troškovnik ili Projektni zadatak.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana dostave poziva na dostavu ponuda.

#### Članak 9.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda i o istome sastaviti zapisnik.

Otvaranje ponuda nije javno.

Gradonačelnik će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti Odluku o prihvaćanju najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave i poslati svakom ponuditelju.

S odabranim najpovoljnijim ponuditeljem gradonačelnik će sklopiti ugovor.

#### Članak 10.

Ovaj pravilnik stupa na snagu dan nakon donošenja.

Ovaj Pravilnik biti će objavljen na web stranici Grada Zlatara [www.zlatar.hr](http://www.zlatar.hr).

