



# SLUŽBENI GLASNIK

GRADA TRILJA

---

GODIŠTE XXVII

BROJ 3/2020

TRILJ, 07. listopada 2020.



---

**SADRŽAJ**

---

| <b>I. GRADSKO VIJEĆE</b>  | <b>STRANICA</b> |
|---|-----------------|
| 1. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju društva Čistoća Cetinske krajine d.o.o. za 2019. godinu            | 3               |
| 2. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o. za 2019. godinu | 3               |
| 3. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Turističke zajednice Grada Trilja za 2019. godinu                        | 4               |
| 4. Odluka o izboru i imenovanju ravnatelja Dječjeg vrtića Trilja  | 4               |
| 5. Odluka o dodjeli nagrade Grada Trilja Miljenki Odrlijin  | 5               |
| <br>  |                 |
| <b>II. GRADONAČELNIK</b>  |                 |
| 1. Pravilnik o načinu i uvjetima dodjele novčanih potpora redovitim studentima s područja Grada Trilja              | 6               |
| 2. Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave   | 10              |
| 3. Pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave   | 11              |

**I. GRADSKO VIJEĆE**

Na temelju članka 32. Statuta grada Trilja („Službeni glasnik grada Trilja“ br. 3/09, 1/13 i 02/18), Gradsko vijeće Grada Trilja na 23. sjednici održanoj 02. rujna 2020. godine donijelo je:

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o poslovanju društva Čistoća Cetinske krajine d.o.o. za 2019. godinu**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o poslovanju društva Čistoća Cetinske krajine d.o.o. za 2019. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od objave u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA TRILJA

Klasa: 021-02/20-01/5

Urbroj: 2175-05-01-20-01

Trilj, 02. rujna 2020. g.

Predsjednica Gradskog vijeća:  
Ivana Živaljić, univ. bacc. ing.industr. v.r.

Na temelju članka 32. Statuta grada Trilja („Službeni glasnik grada Trilja“ br. 3/09, 1/13 i 02/18), Gradsko vijeće Grada Trilja na 23. sjednici održanoj 02. rujna 2020. godine donijelo je:

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o poslovanju društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o. za 2019. godinu**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o poslovanju društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o. za 2019. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od objave u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA TRILJA**

Klasa: 021-02/20-01/6

Urbroj: 2175-05-01-20-01

Trilj, 02. rujna 2020. g.

Predsjednica Gradskog vijeća:  
Ivana Živaljić, univ. bacc. ing.industr.

Na temelju članka 32. Statuta grada Trilja („Službeni glasnik grada Trilja“ br. 3/09, 1/13 i 02/18), Gradsko vijeće Grada Trilja na 23. sjednici održanoj 02. rujna 2020. godine donijelo je:

**ZAKLJUČAK**

**o prihvatanju Izvješća o radu Turističke zajednice Grada Trilja za 2019. godinu**

**Članak 1.**

Prihvaća se Izvješće o radu Turističke zajednice Grada Trilja za 2019. godinu.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od objave u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA TRILJA**

Klasa: 021-02/20-01/7

Urbroj: 2175-05-01-20-01

Trilj, 02. rujna 2020. g.

Predsjednica Gradskog vijeća:  
Ivana Živaljić, univ. bacc. ing.industr. v.r.

Na temelju članka 37. st. 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 60. Statuta Dječjeg vrtića „Trilj“ i članka 32. Statuta Grada Trilja (Službeni glasnik grada Trilja br. 03/09, 1/13 i 02/18), Gradsko vijeće Grada Trilja na 23. sjednici održanoj 02. rujna 2020. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o izboru i imenovanju ravnatelja  
Dječjeg vrtića „Trilj“**

**I.**

Anka Lukić, OIB: 71093082728 bira se i imenuje se za ravnatelja Dječjeg vrtića „Trilj“ na vrijeme od četiri godine, računajući od isteka aktualnog mandata.

II.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

GRAD TRILJ

GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 601-01/20-01/3

Urbroj: 2175-05-01-20-01

Trilj, 02. rujna 2020. g.

PREDSJEDNICA  
GRADSKOG VIJEĆA:

Ivana Živaljić, univ.bacc.ing.industr.

Na temelju članka 8. Statuta Grada Trilja («Službeni glasnik Grada Trilja» broj 03/09 i 01/13) i članka 8. Odluke o javnim priznanjima Grada Trilja («Službeni glasnik Grada Trilja» broj 4/09), Gradsko vijeće grada Trilja na 23. sjednici održanoj 02. rujna 2020. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o dodjeli Nagrade Grada Trilja**  
**Miljenki Odrlijn**

I.

Dodjeljuje se NAGRADA GRADA TRILJA – osobno priznanje

**Miljenki Odrlijn.**

II.

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku Grada Trilja».

Klasa: 061-01/20-01/1

Urbroj: 2175-05-01-20-01

Trilj, 02. rujna 2020. g.

PREDSJEDNICA  
GRADSKOG VIJEĆA  
Ivana Živaljić, univ.bacc.ing.industr.

## II. GRADONAČELNIK

Na temelju članka 47. Statuta Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“ broj 03/09, 01/13 i 02/18) Gradonačelnik Grada Trilja dana 01. listopada 2020. godine, donosi:

### **PRAVILNIK o načinu i uvjetima dodjele novčanih potpora redovitim studentima s područja Grada Trilja**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu i uvjetima dodjele novčanih potpora redovitim studentima s područja Grada Trilja (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuju se uvjeti, način i postupak dodjele novčanih potpora studentima s područja Grada Trilja.

#### Članak 2.

Grad Trilj dodjeljuje potporu svim studentima na redovitom školovanju.

#### Članak 3.

Pravo na potporu mogu ostvariti redoviti studenti državljani Republike Hrvatske koji studiraju na javnim visokim učilištima u Republici Hrvatskoj, a koji ispunjavaju sljedeće opće uvjete:

1. da su redovito upisani u prvu, drugu, treću ili četvrtu godinu preddiplomskog sveučilišnog studija ili stručnog studija bez zaostajanja tijekom studijskog programa, ili
2. da su redovito upisani u prvu, drugu, treću, četvrtu, petu ili šestu godinu integriranoga preddiplomskog i diplomskoga sveučilišnog studija bez zaostajanja tijekom studijskog programa, ili
3. da su upisani u prvu ili drugu godinu diplomskoga sveučilišnog studija ili specijalističkoga diplomskoga stručnog studija bez zaostajanja tijekom studijskog programa,
4. da su upisani u prvu, drugu ili treću godinu poslijediplomskog sveučilišnog studija
5. da su upisani u prvu ili drugu godinu poslijediplomskog stručnog studija
6. studenti koji upisuju prvu godinu poslijediplomskog sveučilišnog studija ili prvu godinu poslijediplomskog stručnog studija prosjek ocjena najmanje 4,00 na prethodno završenom studiju
7. Studenti koji upisuju višu godinu poslijediplomskog sveučilišnog studija ili višu godinu poslijediplomskog stručnog studija najmanje 45 ECTS bodova iz prethodne godine i preporuku jednog sveučilišnog profesora
8. da se ne obrazuju izvanredno, uz rad,
9. da nisu apsolvanti,

10. da student i barem jedan od roditelja imaju prebivalište na području Grada Trilja najmanje 1 godinu prije objavljivanja natječaja,

11. da ne ostvaruju pravo na neku drugu stipendiju ili potporu.

#### Članak 4.

Potpore studentima se dodjeljuju za tekuću akademsku godinu, na rok od 10 mjeseci.

#### Članak 5.

Gradonačelnik Grada Trilja na početku svake akademske godine utvrđuje visinu novčane potpore, ovisno o osiguranim sredstvima u Proračunu Grada Trilja za odnosnu godinu.

#### Članak 6.

Gradonačelnik Grada Trilja svake godine raspisuje javni natječaj za dodjelu novčanih potpora studentima.

Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na oglasnoj ploči Grada Trilja i na službenoj mrežnoj stranici Grada Trilja (<http://www.trilj.hr>).

Rok za prijavu na natječaj ne smije biti kraći od 15 dana od dana objave natječaja na oglasnoj ploči Grada Trilja i na službenoj mrežnoj stranici Grada Trilja (<http://www.trilj.hr>), ako nije drugačije navedeno u natječaju.

#### Članak 7.

Natječaj za dodjelu potpora mora sadržavati:

- uvjete natječaja,
- rok u kojem se podnose prijave i kome se podnose,
- dokumentaciju koja se prilaže,
- naznaku da će se odbiti nepravodobne i nepotpune prijave,
- rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatu natječaja i na koji način.

#### Članak 8.

Kandidati, uz prijavu podnose i sljedeću dokumentaciju:

1. Popunjen obrazac prijave na natječaj,
2. Potvrdu o redovnom upisu u prvu, drugu ili višu godinu redovnog studija, izdanu i ovjerenu od strane matičnog fakulteta,
3. Ovjeren prijepis ocjena sa prethodno završenog studija za studente koji upisuju prvu godinu poslijediplomskog sveučilišnog studija i poslijediplomskog stručnog studija,
4. Potvrdu fakulteta o upisanoj godini i ostvarenih barem 45 ECTS bodova iz prethodne godine te preporuku jednog sveučilišnog profesora za studente koji upisuju višu godinu poslijediplomskog sveučilišnog studija ili višu godinu poslijediplomskog stručnog studija
5. Preslik važeće osobne iskaznice studenta (preslik s obje strane)

6. Potvrdu o prebivalištu za studenta (ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja),
7. Preslik važeće osobne iskaznice barem jednog roditelja (preslik s obje strane),
8. Potvrdu o prebivalištu barem jednog roditelja (ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja),
9. Izjavu da student nije korisnik neke druge potpore po osnovi školovanja

#### Članak 9.

Gradonačelnik imenuje Komisiju za provedbu postupka dodjele potpore koja se sastoji od predsjednika i dva člana.

Komisija za provedbu postupka dodjele potpora predlaže kandidate Gradonačelniku, koji donosi odluku o dodjeli.

Prijedlog liste kandidata za dodjelu potpora grada Trilja objavit će se na oglasnoj ploči grada Trilja, službenoj mrežnoj stranici Grada Trilja (<http://www.trilj.hr>) i putem obavijesti kandidatima.

Svaki kandidat ima pravo dobiti na uvid dokumentaciju u svezi provedbe Natječaja i dodjele novčanih potpora te podnijeti pismeni prigovor na listu kandidata u roku od 8 dana od dana objavljivanja liste.

#### Članak 10.

Studentske potpore se isplaćuju deset mjeseci u godini.

Potpore se isplaćuju unatrag, mjesečno, za protekli mjesec.

Gradonačelnik pridržava pravo smanjenja ili povećanja utvrđenog iznosa potpore u skladu s mogućnostima Proračuna Grada Trilja.

#### Članak 11.

Korisniku potpore prestaje pravo na isplatu potpore i dužan je vratiti isplaćeni iznos u slučajevima:

- ako promijeni mjesto prebivališta izvan područja Grada Trilja,
- ako tijekom studiranja prekine studij,
- ako tijekom studiranja ponavlja semestar ili godinu ili se ispiše sa studija,
- ako mu je tijekom studiranja izrečena stegovna mjera isključenja sa studija,
- ako prestane ispunjavati uvjete na temelju kojih je ostvario potporu,
- ako ne završi studij u roku za koji mu je potpora odobrena,
- iz drugih razloga koji proizlaze iz ovog Pravilnika.

O okolnostima iz stavka 1. ovog članka korisnik novčane potpore dužan je obavijestiti Gradonačelnika u roku od 15 dana od dana nastanka novih okolnosti.

#### Članak 12.

Korisnik novčane potpore dužan je po završetku školovanja ili studija o tome obavijestiti Gradonačelnika u roku od 30 dana.



## Članak 13.

Student je dužan završiti studij za koji mu je potpora odobrena u ugovorenom roku.

## Članak 14.

Ako tijekom studiranja nastupe opravdane okolnosti koje dovode do privremenog prekida studija (bolest, vojna služba i sl.) ugovoreni rok za završetak studija se produžava, a za to vrijeme međusobna prava i obveze iz ugovora o davanju potpore miruju.

O postojanju okolnosti iz stavka 1. ovog članka i o njihovoj opravdanosti odlučuje Gradonačelnik Grada Trilja na zahtjev studenta i uz predočenje isprava kojima student dokazuje te okolnosti.

## Članak 15.

Ako student prekrši bilo koju od svojih obveza preuzetih ugovorom o davanju potpore ili nastupe okolnosti iz članka 11. Pravilnika, Grad Trilj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor.

U slučaju ako se naknadno utvrdi da je student prilikom prijave na natječaj za dodjelu potpore dao lažne podatke, odnosno priložio lažne isprave, a što je bilo od utjecaja na izbor, primljeni iznos dospjeva na vraćanje odmah i u cijelosti, uz zakonom propisane kamate.

## Članak 16.

Prava i obveze korisnika potpore i Grada Trilja reguliraju se posebnim ugovorom, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

## Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i uvjetima dodjele novčanih potpora studentima s područja Grada Trilja od 15. prosinca 2014. godine.

## Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Trilja“ i na službenoj mrežnoj stranici Grada Trilja.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD TRILJ  
GRADONAČELNIK  
Klasa: 602-02/20-01/129  
Urbroj: 2175-05-03-20-01  
Trilj, 01. listopada 2020. godine

GRADONAČELNIK:  
Ivan Šipić, dipl. teol.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16) i članka 47. Statuta Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“ br. 03/09, 01/13 i 02/18) Gradonačelnik Grada Trilja dana 08. rujna 2020. godine, donosi

## **IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Trilja br. 03/18 , dalje u tekstu: Pravilnik ) u članku 5. stavak 6. mijenja se i glasi:

*Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu ili Ugovor kojim se nabava izvršava potpisuje pročelnik Upravnog odjela u kojem se pojedina nabava izvršava, a odobrava Gradonačelnik.*

### Članak 2.

Članak 8. Pravilnika mijenja se i glasi:

*U Pozivu na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima naručitelj može ovisno o složenosti predmeta nabave zatražiti od gospodarskih subjekata dostavu sljedećih dokumenata:*

- *dokaze o ne postojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz čl. 251. stavka 1. točka 1. i 2.,*
- *dokaze o ne postojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz čl. 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16).*
- *dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti,*
- *dokaz ekonomske i financijske sposobnosti,*
- *dokaz tehničke i stručne sposobnosti*
- *ostalih jamstva i dokumenata vezanih uz predmet nabave,*
- *uzorke, kataloge i sl.*

### Članak 3.

U Članku 10. Pravilnika dodaje se stavka 2. koji glasi:

*Ukoliko prije isteka roka za dostavu ponuda na adresu naručitelja pristignu sve tražene ponude iste se mogu otvoriti, analizirati i pregledati, te se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te Odluka odabiru mogu izraditi i prije isteka roka za dostavu ponuda.*

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

## Članak 4.

Ove izmjene i dopune Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave stupaju na snagu dan nakon objave u Službenom glasniku Grada Trilja.

Zadužuje se Upravni odjel općih poslova, lokalne samouprave i društvenih djelatnosti za izradu pročišćenog teksta Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.

GRADONAČELNIK

Ivan Šipić, dipl. teol.

Klasa: 022-06/18-01/9

Urbroj: 2175-05-03-20-02

Trilj, 08. rujna 2020. god.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16) i članka 47. Statuta Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“ br. 03/09, 01/13 i 02/18) Gradonačelnik Grada Trilja dana 03. travnja 2018. godine, donosi

***PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE***  
-----

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br.120/16) i članka 47. Statuta Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“ br. 03/09, 01/13 i 02/18) Gradonačelnik Grada Trilja dana 08. rujna 2020. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA  
JEDNOSTAVNE NABAVE**  
-----**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**  
-pročišćeni tekst-

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je Naručitelj Grad

Trilj, a za koje se, sukladno članku 12. stavku 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) ne primjenjuje taj Zakon.

U provedbi postupka nabave robe, usluga, projektnih natječaja i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Iznos procijenjene vrijednosti nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja kojeg donosi Gradonačelnik, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

## Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *Naručitelj* je Grad Trilj
2. *Ponuditelj* je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
3. *Odgovorna osoba javnog naručitelja* je gradonačelnik Grada Trilja
4. *Stručno povjerenstvo za nabavu* priprema i provodi postupak jednostavne nabave (zaposlenici i druge osobe koje imenuje javni naručitelj)
5. *Član stručnog povjerenstva sa važećim certifikatom* je zaposlenik javnog naručitelja ili druga osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave
6. *Sukob interesa* je odnos između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata sukladno čl. 75.

do čl. 83. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16)

7. *Plan nabave* je dokument kojeg javni naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16)

## II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 3.

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

## III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

## Članak 4.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna, priprema i provodi Upravni odjel općih poslova, lokalne samouprave i društvenih djelatnosti Grada Trilja.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se pisanom potvrdom ponude gospodarskog subjekta ili izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati: naziv Naručitelja, vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja. Potvrdu ponude potpisuje pročelnik Upravnog odjela u kojem se pojedina nabava izvršava, a odobrava Gradonačelnik.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: upravnom tijelu koje izdaje narudžbenicu, 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 gospodarskom subjektu - dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog odjela u kojem se pojedina nabava izvršava, a odobrava Gradonačelnik.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje Gradonačelnik.

#### IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 kn

## Članak 5.

Postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000, 00 kn, priprema i provodi Upravni odjel općih poslova, lokalne samouprave i društvenih djelatnosti Grada Trilja.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000, 00 kn provodi se pozivom na dostavu ponuda jednom 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti(ako se traži), rok i način dostave ponude i kontakt podatke Naručitelja.

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, osobno ili poštom na adresu Naručitelja. Rok za dostavu ponude ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja ponuda. Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima natječaja.

Službenik upravnog tijela koji provodi postupak jednostavne nabavu daje prijedlog za odabir

Gradonačelniku. Obavijest o odabiru ponude Naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti ponuditeljima na dokaziv način u primjerenom roku.

*Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu ili Ugovor kojim se nabava izvršava potpisuje pročelnik Upravnog odjela u kojem se pojedina nabava izvršava, a odobrava Gradonačelnik.*

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: upravnom tijelu koje izdaje narudžbenicu, 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 gospodarskom subjektu- dobavljaču.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

## V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 kn

### Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna, provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje imenuje Gradonačelnik, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku provedbe jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za nabavu su:

- istražiti tržište nabave odnosno prikupiti neophodne informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, potrebnim dozvolama, ovlaštenjima i sl.;
- pripremiti postupak jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, sadržaj poziva na dostavu ponude s uputama ponuditeljima za provedbu postupka jednostavne nabave, tehničke specifikacije/troškovnik i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pregled i ocjena pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka
- poslati Odluku o odabiru/poništenju svim ponuditeljima na dokaziv način
- potpisati Izjave o sukobu interesa.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva za nabavu, od kojih minimalno 2 (dva) člana moraju biti zaposlenici Naručitelja, te od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

## Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 (500.000,00) kuna, započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave (PRILOG 1) koju donosi Gradonačelnik, a koja sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj predmeta nabave u Planu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, iznos planiranih sredstava (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava, način provođenja postupka, podatke o članovima stručnog povjerenstva Naručitelja i ostale podatke.

Iznimno, Odluka iz prethodnog stavka ne mora sadržavati evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave te izvore planiranih sredstava, ali odabir ponuditelja ne može se izvršiti dok se za planirani postupak ne osiguraju sredstva.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda s uputama ponuditeljima od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).

Poziv na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte ( PRILOG 2).

Rok za dostavu ponuda može iznositi najmanje 3 (tri) a najviše 15 (petnaest) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u iznimnim slučajevima iz stavka 8. ovog članka najmanji rok za dostavu ponude može iznositi 1 (jedan) dan.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih sluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluge cateringa, poštanskih usluga
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da su ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor

- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da su ugovor sklopi s istim gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor.
- povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose iz čl. 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16).
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju.
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja koju donosi Gradonačelnik.

## VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 8.

*U Pozivu na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima naručitelj može ovisno o složenosti predmeta nabave zatražiti od gospodarskih subjekata dostavu sljedećih dokumenata:*

- *dokaze o ne postojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz čl. 251. stavka 1. točka 1. i 2.,*
- *dokaze o ne postojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz čl. 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16).*
- *dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti,*
- *dokaz ekonomske i financijske sposobnosti,*
- *dokaz tehničke i stručne sposobnosti*
- *ostalih jamstva i dokumenata vezanih uz predmet nabave,*
- *uzorke, kataloge i sl.*

### Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, Naručitelj u postupku jednostavne nabave 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 na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16). Naručitelj će u pozivu na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima propisati sadržaj i oblik jamstva.

## VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA



## Članak 10.

Protekom roka za dostavu ponuda iste se otvaraju, pregledavaju i analiziraju te se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (PRILOG 3).

*Ukoliko prije isteka roka za dostavu ponuda na adresu naručitelja pristignu sve tražene ponude iste se mogu otvoriti, analizirati i pregledati, te se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te Odluka odabiru mogu izraditi i prije isteka roka za dostavu ponuda.*

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od deset (10) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

## VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

## Članak 11.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu. Ako kod ekonomski najpovoljnije ponude cijena ili trošak predstavljaju glavni kriterij za odabir, u tom slučaju relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%, u kojem slučaju drugi (ostali) kriteriji moraju iznositi barem 10.

Javni naručitelj u pozivu na dostavu ponuda s uputama ponuditeljima za provedbu postupka jednostavne nabave određuje relativni značaj (u postotcima, bodovima) koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Primjerice (najniža cijena 50%, rok isporuke 20%, jamstvo 20%.....) sa formulama koje će se koristiti kod odabira ekonomski najpovoljnije ponude.

Ukoliko se primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude tada se mora u pozivu za dostavu ponuda s uputama ponuditeljima detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

## IX. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

## Članak 12.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (PRILOG 4) ili Odluku o poništenju (PRILOG 5), koje Odluke donosi Gradonačelnik.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda e- mailom dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom), zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Na Odluku o odabiru/poništenju nije dopuštena žalba.

#### Članak 13.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije slanja poziva. Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda ili ako nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik, Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda e- mailom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom).

Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti od 26. travnja 2014. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja sukladno čl. 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Trilja.

GRADONAČELNIK

Ivan Šipić, dipl. teol.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Izdavač:</b><br><br>GRAD TRILJ<br><br>Poljičke Republike 15<br>21240 Trilj, Republika<br>Hrvatska<br><br>OIB: 91648398574<br>IBAN: HR<br>4223900011846000004 | tel.: +385 21 831 135<br><br>fax.: +385 21 831 198<br><br>web.: <a href="http://www.trilj.hr">http://www.trilj.hr</a><br><br>e-mail: <a href="mailto:grad-trilj@st.t-com.hr">grad-trilj@st.t-com.hr</a> | <b>Za izdavača:</b><br><br>Marko Varvodić, mag. iur. |
|---|---|--|