



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRLJEMSKA ŽUPANIJA



GRAD VINKOVCI

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/17-01/03

URBROJ: 2188/01-01-17-2

Vinkovci, 12. travnja 2017. godine

Gradsko vijeće Grada Vinkovaca na svojoj 31. sjednici održanoj dana 12. travnja 2017. godine temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.), članka 26. i 49. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 08/09. i 01/13.) i članka 28. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 09/09. i 01/13.), donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova manju od 500.000,00 kn za koje, sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Sukladno članku 17. Zakona o javnoj nabavi, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga 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.

Članak 2.

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

II. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN

Članak 3.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene

- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 100.000,00 KN

Članak 4.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn, upravno tijelo nadležno za provođenje postupaka nabave može zatražiti ponudu od više gospodarskih subjekata. Za navedene nabave donosi se odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i sklapa se ugovor o nabavi.

Ukoliko je zatražena ponuda od više gospodarskih subjekata, sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponude kojeg potpisuje službenik upravnog odjela u kojem se provodi postupak nabave.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 5.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, a manje od 500.000,00, postupak nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje pročelnik odjela koji provodi postupak nabave. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri člana.

Upravni odjel koji provodi postupak nabave dužan je zatražiti ponude od najmanje tri gospodarska subjekta ili objaviti poziv na dostavu ponuda na službenoj internet stranici Grada Vinkovaca ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Stručno povjerenstvo uspoređuje pristigle ponude i gradonačelniku predlaže odabir one koja najbolje ispunjava svrhu nabave i koja je najpovoljnija sukladno kriteriju za odabir ponude.

U smislu stavka 1. i 2. ovog članka, stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja te prijedlog ugovora. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda moraju potpisati najmanje dva člana stručnog povjerenstva.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i ugovor o nabavi potpisuje gradonačelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Provedba postupka jednostavne nabave započinje slanjem poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, odnosno objavom poziva na službenoj internet stranici Grada Vinkovaca ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Poziv na dostavu ponude se upućuje gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti određena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od

100.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn, naručitelj je dužan tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora te po potrebi i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Način i rok dostave ponude određuju se u pozivu na dostavu ponude s tim da rok za dostavu ne može biti kraći od tri dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda. Ukoliko svi pozvani ponuditelji dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, ponude se mogu otvoriti i ranije.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju.

Na odluku o odabiru najpovoljnije ponude nije dopuštena žalba.

S odabranim ponuditeljem zaključuje se ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 7.

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 neki drugi kriteriji kao što su kvaliteta, tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, društvene, okolišne i inovativne značajke, usluga nakon predaje i tehnička pomoć, uvjeti isporuke, rok isporuke ili izvršenja, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti ugovora i drugo.

U zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.

Ukoliko se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu na dostavu ponude moraju se detaljno razraditi i obrazložiti kriteriji.

VII. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Gradonačelnik će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda, ako dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave te ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, postupak jednostavne nabave može se poništiti i iz drugih opravdanih razloga.

Odluka o poništenju postupka bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju.

Na odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

VIII. OSTALE ODREDBE

Članak 9.

Iznimno, kod jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, socijalne, zdravstvene, usluge, usluge obrazovanja, vještaka i sl. usluge),
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to potrebno radi završetka započelih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenih radova ili isporuke robe),
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

Članak 10.

Nabavu roba, radova i usluga po ovom Pravilniku provodi Upravni odjel Grada Vinkovaca u čijem dijelu Proračuna su planirana sredstva za nabavu istih.

Članak 11.

Pročelnik upravnog tijela koji je pokrenuo postupak jednostavne nabave odgovoran je za pripremu ugovora te za izvršavanje ugovornih obveza.

Članak 12.

Primjerak svakog ugovora po zaključenju se dostavlja u Upravni odjel za normativnu djelatnost i opće poslove radi unosa u središnju Knjigu evidencije ugovora.

Ugovori o nabavi čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn objavljuju se u registru ugovora, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca, a objavit će se i na internet stranicama Grada Vinkovaca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti, KLASA: 406-01/14-01/01, URBROJ: 2188/01-02-14-1 od 05. veljače 2014. godine.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Kata Krešić, dr. med., v. r.

Za točnost:

TAJNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zlatko Dovhanj, dipl. iur.



DOSTAVITI:

1. Upravnim odjelima Grada Vinkovaca, ovdje,
2. „Službeni glasnik“, na objavu, ovdje,
3. Tajnik Gradskog vijeća, ovdje,
4. Pismohrana.