

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 32. stavka 1. točke 26. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18 i 2/18-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vukovara na 27. sjednici, održanoj 6. veljače 2020., donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave odnosno nabave robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna naručitelja Grada Vukovara, a za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave, opće i posebne akte Grada Vukovara te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

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

II. USKLAĐENOST S PLANOM NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Vukovara, osim nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko nabava nije planirana u Planu nabave za tekuću godinu upravno tijelo koje provodi ili predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave Upravnom odjelu za financije i nabavu.

III. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

Upravna tijela Grada Vukovara pripremaju i provode postupke iz svog djelokruga rada za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna.

Nabava se, u pravilu, provodi neposredno (na poziv) s jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora. Narudžbenica sadrži sljedeće: datum i broj narudžbenice, podatke o naručitelju i gospodarskom subjektu s kojim će se zasnovati obvezno-pravni odnos, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, te druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik na prijedlog upravnog tijela koje provodi nabavu ili pročelnik upravnog tijela/ upravitelj vlastitog pogona koje provodi nabavu, uz ovlaštenje gradonačelnika.

Ugovor sadrži sljedeće: datum i broj ugovora, podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmet ugovora, cijenu, rok, način i uvjete plaćanja, rok izvršenja ugovorne obveze, odgovornu osobu naručitelja za izvršenje ugovora te ostale odredbe koje naručitelj smatra potrebnim.

Ugovor potpisuje gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela koje provodi nabavu.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, primljeni i prihvaćeni predračuni i računi mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu, ali samo za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 3.000,00 kuna.

Članak 5.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna upravna tijela mogu provesti postupak slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, ponude dostavljene u roku pregledati će se i ocijeniti na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda (dokumentacije za nabavu) te gradonačelniku predložiti odabir (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

Pregled i ocjenu ponuda obavlja najmanje jedna stručna osoba upravnog tijela koje provodi nabavu o čemu se sastavlja zapisnik.

Na provedbu postupka odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 8., 9., 10., 11., 12. i 13. ovog Pravilnika.

IV. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna upravna tijela u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, pravovremeno dostavljaju uredno popunjen zahtjev za provedbu postupka jednostavne nabave, sa priložima Upravnom odjelu za financije i nabavu u čijoj nadležnosti je provođenje postupka.

Zahtjev za provedbu postupka jednostavne nabave dostavlja se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Upravni odjel za financije i nabavu postupak provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara, sukladno dostavljenom zahtjevu za provedbu postupka jednostavne nabave.

U slučaju objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara poziv se može i dodatno objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske ukoliko je navedeno u zahtjevu za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 7.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu:

- za nabavu usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja, usluge vještaka i sl. usluge),

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

- kada u postupku nabave koji je objavljen na Internet stranici Grada Vukovara nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja i

- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, a zbog okolnosti koje nije uzrokovao naručitelj.

Upravna tijela koja su podnositelji zahtjeva za nabavu dužna su uz zahtjev obrazložiti primjenu prethodnog stavka.

Suglasnost na postupanje sukladno ovom članku daje gradonačelnik potpisom na obrascu zahtjeva za pokretanje postupka.

Članak 8.

Postupak započinje slanjem poziva za dostavu ponuda na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, zaprimanje na poslužitelju e-pošte, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom) ili objavom na Internet stranici Grada Vukovara.

Poziv za dostavu ponude sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije, troškovnik (po potrebi), rok ispunjenja/ izvršenja/ izvođenja, rok i način dostave ponude, način i uvjete plaćanja, kriterij za odabir te ostale podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude te provedbu postupka.

Ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave u pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti razlozi isključenja i/ili uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) te prijedlog ugovora, primjenjujući na odgovarajući način Zakon o javnoj nabavi.

Podaci iz stavka 2. i 3. ovog članka mogu biti sadržani i u dokumentaciji za nabavu (ukoliko se izrađuje i prilaže kao sastavni dio poziva).

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda ili objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara.

Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 10.

Ponude dostavljene u roku pregledati će se i ocijeniti na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda (dokumentacije za nabavu) te gradonačelniku predložiti odabir (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju najmanje dvije stručne osobe Upravnog odjela za financije i nabavu (ukoliko je potrebno može se angažirati i sudjelovanje neovisnih stručnih osoba) o čemu se sastavlja zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave nije obvezno javno otvaranje ponuda. U slučaju javnog otvaranja ponuda, postupak javnog otvaranja provodi najmanje jedna stručna osoba upravnog tijela nadležnog za provedbu postupka o čemu se sastavlja poseban zapisnik.

V. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 11.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta,

tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluge nakon predaje, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr. Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude moraju se razraditi i obrazložiti u pozivu na dostavu ponude (dokumentaciji za nabavu).

VI. ODABIR PONUDE ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

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

Postupak nabave će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima nabave, ako cijena najpovoljnije ponude prelazi prag za provedbu javne nabave te ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti zbog koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave.

Postupak nabave može se poništi ako je cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave te drugih opravdanih razloga.

Odluku o odabiru (najpovoljnije) ponude ili poništenju postupka donosi gradonačelnik u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, cijenu odabrane ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju postupka, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, zaprimanje na poslužitelju e-pošte objavom na Internet stranici Grada Vukovara).

Na odluku o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

VII. UGOVOR I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

Dostavom odluke o odabiru svim ponuditeljima stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi koji potpisuje gradonačelnik.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda (dokumentaciji za nabavu) i odabranom ponudom.

Članak 14.

Praćenje izvršenja ugovora/narudžbenice u nadležnosti je upravnog tijela u čijem djelokrugu rada se nalazi predmet ugovora/narudžbenice o nabavi.

Praćenje izvršenja obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje jamstava, primopredaja radova, obračun ugovorne kazne i sl.

Primjerak svakog sklopljenog ugovora/izdane narudžbenice u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti 20.000,00 kuna i više te sva primljena jamstva dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu.

Po izvršenju ugovora/narudžbenice, iz prethodnog stavka ovog članka, nadležno upravno tijelo dužno je Upravnom odjelu za financije i nabavu, u pisanom obliku, dostaviti

podatke o konačnom datumu izvršenja te konačnom iznosu koji je isplaćen temeljem ugovora/narudžbenice, radi vođenja evidencije u Registru ugovora, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VIII. OSTALE ODREDBE

Članak 15.

Provođenje posebnog postupka sukladno ovom Pravilniku ne mora se provoditi u slučajevima:

- izuzeća definirana člancima 30., 32., 33., 34. i 35. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16)
- izvanrednih situacija, kako bi se otklonila šteta koja se nije mogla predvidjeti (npr. elementarna nepogoda) ili kako bi se spriječio nastanak buduće štete.

U slučajevima navedenim u ovom članku nabava se može provesti neposredno od jednog gospodarskog subjekta, zaključivanjem ugovora (ako je primjenjivo).

Članak 16.

Na jednostavnu nabavu za provedbu projektnih natječaja mogu se odgovarajuće primjenjivati odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 08/17) dovršiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 08/17).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 011-01/20-01/3
URBROJ: 2196/01-01-20-4
Vukovar, 6. veljače 2020.

Predsjednik Gradskog vijeća

Tomislav Šota, dr.vet.med.

GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za/ Vlastiti pogon

KLASA: _____

URBROJ: _____

Vukovar, _____

Upravni odjel za financije i nabavu

PREDMET: _____

- Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave, dostavlja se

Molimo da provedete predmetni postupak jednostavne nabave.

1. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a _____
2. Redni broj iz plana nabave Grada Vukovara _____
3. Izvor financiranja
 - a) Proračun Grada Vukovara za _____ godinu, razdjel: _____
 - b) Drugi izvor financiranja _____
4. Način provođenja postupka jednostavne nabave:
 - a) poziv gospodarskim subjektima za dostavom ponude naziv i adresa e-pošte gospodarskih subjekata kojima se namjerava uputiti poziv

 - b) objava poziva na Internet stranici Grada Vukovara
 - c) objava poziva na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH
5. Planirani početak postupka: _____
6. Planirano trajanje ugovora o jednostavnoj nabavi: _____
7. Ime osobe iz upravnog tijela zadužene za praćenje izvršenja ugovora _____
8. Prilozi:
 - Tehnički opis Troškovnik Projektni zadatak, nacrti i/ili sl.
 - Ostalo: _____

PROČELNIK / UPRAVITELJ VLASTITOG POGONA:
