

Na temelju članka 47. stavka 3. točke 1. 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), Gradonačelnik Grada Vukovara donosi

ZAKLJUČAK

I

Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o jednostavnoj nabavi i isti se prosljeđuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

II

Za izvjestitelja po ovoj točki određuje se pročelnica Upravnog odjela za financije i nabavu.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK

KLASA: 011-01/20-01/3
URBROJ: 2196/01-02-20-3

Vukovar, 29. siječnja 2020.godine



Gradonačelnik

Ivan Penava, prof.

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 ___ sjednici, održanoj dana _____ godine donosi

Prijedlog

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 poništiti 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:
URBROJ:

Vukovar, _____ 2020. godine

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:

Obrazloženje

Člankom 12. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je kako se ZJN 2016, između ostalog, ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Nadalje, ZJN 2016 uvodi novi pojam za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna: "Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. ovoga Zakona."

Pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Gradsko vijeće Grada Vukovara, na svojoj 1. sjednici, održanoj dana 07. srpnja 2017. godine donijelo je Pravilnik o jednostavnoj nabavi. Isti je objavljen u ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 8/17).

Bitne promjene, u odnosu na važeći Pravilnik, odnose se na sljedeće:

- povećanje praga za izdavanje narudžbenice za nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a
- brisanje odredbe o obveznoj objavi na Internet stranici Grada Vukovara ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti 300.000,00 kuna bez PDV-a što utiče i na izmjenu ostalih odredbi Pravilnika
- ubrzanje postupaka na način da za nabave procijenjene vrijednosti 20.000,00 kuna i veće gradonačelnik ne donosi odluku o početku postupka nabave s obzirom da se iste već nalaze u Planu nabave, nego upravna tijela sama pokreću i provode postupke nabave.

Osim navedenoga, pojedine odredbe važećeg Pravilnika su brisane/izostavljene, npr. članak 16. jer je u Pravilniku već propisano da će se u provedbi postupka voditi mogućnost o primjeni elektroničkih sredstava komunikacije, članak 17. jer se evidencijski broj nabave nalazi u Planu nabave, a unose se i nove odredbe, npr. suglasnost gradonačelnika na postupanje sukladno članku 7. odnosno kada se poziv za dostavu ponude upućuje jednom gospodarskom subjektu, a procijenjena vrijednost nabave je 70.000,00 kn i više (članak 7.), dostava podataka o izvršenim ugovorima/narudžbenicama Upravnom odjelu za financije i nabavu (članak 14.).

Slijedom navedenoga, svrsishodnije je donijeti novi Pravilnik nego raditi izmjenu i dopunu postojećeg.

Statutom Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18 i 2/18-pročišćeni tekst), člankom 32. stavkom 1. točkom 26. propisano je da Gradsko vijeće donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljani u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Predloženim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Grad Vukovar kao javni naručitelj propisuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave koje će provoditi.

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 i 7/15), Gradsko vijeće Grada Vukovara na 1. sjednici, održanoj dana 07. srpnja 2017. godine 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 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 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 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Upravna tijela Grada Vukovara pripremaju i provode postupke nabave iz svog djelokruga rada za nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Nabava se u pravilu provodi neposredno (na poziv) od jednog gospodarskog subjekta, 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, rok i mjesto isporuke/izvršenja, način i rok plaćanja te druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik ili pročelnik upravnog tijela/ upravitelj vlastitog pogona koje provodi nabavu, uz odobrenje 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 i ostale odredbe sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

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

Ovisno o predmetu nabave, primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

IV. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA A MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela iz čijeg je djelokruga rada predmetna nabava.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, razdjel/poziciju proračuna ili drugi izvor financiranja te imena najmanje dvije ovlaštene osobe upravnog tijela zadužene za pripremu i provedbu postupka nabave osim u slučaju da se nabava provodi slanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu kada je dovoljno imenovati jednu ovlaštenu osobu upravnog tijela.

V. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE ILI JEDNAKE 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove upravna tijela Grada Vukovara u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, pravovremeno dostavljaju uredno popunjen zahtjev za provedbu postupka nabave sa priložima u Upravni odjel za financije i nabavu.

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

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 130.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 300.000,00 kuna obvezno se provodi objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Postupak se pokreće donošenjem odluke o početku postupka nabave koju donosi gradonačelnik, na prijedlog Upravnog odjela za financije i nabavu.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, razdjel/poziciju proračuna ili drugi izvor

financiranja, imena najmanje dvije ovlaštene osobe iz Upravnog odjela za financije i nabavu zaduženih za pripremu i provedbu postupka nabave te drugih ovlaštenih osoba, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s postupkom nabave.

Najmanje jedna ovlaštena osoba mora biti iz Odsjeka za nabavu te imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 7.

Iznimno, za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na 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),
- za nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u postupku nabave nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak nabave se ponavlja i
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom) i/ili objavom na Internet stranici Grada Vukovara.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke za podnošenje ponude i izvršenje ugovora, a isti mogu biti sadržani i u dokumentaciji za nabavu (ukoliko se izrađuje i prilaže pozivu).

Poziv za dostavu ponude (dokumentacija za nabavu) 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 (dokumentaciji za nabavu) 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.

Poziv za dostavu ponude (dokumentaciju za nabavu) izrađuju ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave.

Članak 9.

Rok za dostavu ponude 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.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

U postupcima jednostavne nabave nije obvezno javno otvaranje ponuda. U slučaju javnog otvaranja ponuda o istom se sastavlja poseban zapisnik.

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

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, u slučajevima slanja poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata i/ili objave poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Grada Vukovara i/ili na elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske te u slučajevima iz članka 7. ovog Pravilnika, najmanje dvije ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju i ocjenjuju dostavljene ponude o čemu se obvezno sastavlja zapisnik.

VIII. 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).

IX. ODABIR PONUDE ILI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

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

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 je cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave osim ako naručitelj ima osigurana sredstva, a cijena najpovoljnije ponude ne 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.

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, objavom na Internet stranici Grada Vukovara).

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, ukoliko je u postupku nabave zaprimljeno više ponuda uz odluku o odabiru ili poništenju ponuditeljima se dostavlja preslik zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda (ukoliko je primjenjivo).

Na odluku o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

X. UGOVOR I PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 13.

Dostavom odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Za nabavu procijenjene vrijednosti u iznosu jednakom ili većem od 20.000,00 kuna obvezno se sklapa ugovor.

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

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

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

Primjerak svakog ugovora po sklapanju te sva primljena jamstva dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu.

XI. OSTALE ODREDBE

Članak 14.

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 15.

Na provedbu projektnih natječaja odgovarajuće se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

Komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-poštom).

Članak 17.

Svakoju nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, prije početka postupka, dodjeljuje se evidencijski broj nabave koji daje Upravni odjel za financije i nabavu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 02/15) dovršiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 02/15).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 011-01/17-01/3
URBROJ: 2196/01-01-17-6

Vukovar, 07. srpnja 2017. godine

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/pozicija proračuna: _____
 - 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:
