

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/2016; u nastavku teksta ZJN 2016) i članka 60. stavak 1. alineja 1. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 1/18), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška dana 02.05.2018. donosi

Pravilnik o jednostavnoj nabavi

Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom propisuje se način postupanja i obveze upravnih tijela Grada Nova Gradiška u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđenih Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju obveznopравnih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova do 1) 500.000,00 kn za koje, sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

2) Naziv „Naručitelj“ u ovom tekstu odnosi se na Grad Novu Gradišku.

3) Pojmovi valjana, nepravilna, neprihvatljiva i neprikladna ponuda te ostali propisima o javnoj nabavi definirani izrazi imaju značenje kakvo im pridaju navedeni propisi.

Osnovna pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave

Članak 2.

1) Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga mogu dati svi službenici koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom, općim aktom Naručitelja ili ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

2) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem poziva na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata ili slanjem narudžbenice a završava prihvatom ponude ili sklapanjem ugovora.

3) Naručitelj se u provedbi jednostavne nabave koristi obrascima propisanim ovim Pravilnikom kada je to ovim Pravilnikom propisano. Obrasci su u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

4) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

5) Kod provođenja jednostavne nabave slanjem poziva na dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda treba biti primjeren predmetu nabave.

6) Sva korespondencija u postupku jednostavne nabave obavlja se u pravilu elektroničkom poštom a može se obavljati i na svaki drugi prikladan i dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, osobnom dostavom).

7) Ponude se u pravilu dostavljaju u pisarnicu Grada neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Ponude se mogu naručitelju dostaviti putem elektroničke pošte samo kada je to izričito dopušteno pozivom.

Povjerenstvo za provedbu nabave

Članak 3.

- 1) Kada je ovim Pravilnikom određeno da nabavu provodi Povjerenstvo, ono se sastoji od najmanje dva člana koje Odlukom o početku postupka imenuje Gradonačelnik.
- 2) Obveze i ovlasti članova Povjerenstva su priprema i provedba postupka jednostavne nabave.

Postupci jednostavne nabave

Članak 4.

- 1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:
 1. Javno prikupljanje ponuda,
 2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
 3. Izravno ugovaranje.
- 1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn naručitelj provodi u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- 2) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn naručitelj može provesti izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom ili ograničenim prikupljanjem ponuda.
- 3) Nabavu radova procijenjene vrijednosti od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn naručitelj može provesti ograničenim prikupljanjem ponuda ili javnim prikupljanjem ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 5.

- 1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda samo pozvani gospodarski subjekti mogu dostaviti ponudu.
- 2) Službenik koji inicira nabavu upućuje prijedlog gradonačelniku za pokretanje postupka nabave na Obrascu 1.
- 3) Ukoliko je Gradonačelnik suglasan s prijedlogom iz stavka 2. ovog članka, Gradonačelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave na Obrascu 2.
- 4) Jednostavnu nabavu putem ograničenog prikupljanja ponuda provodi Povjerenstvo
- 5) Povjerenstvo poziva u pravilu najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda na Obrascu 3..
- 6) Po isteku roka za dostavu ponuda, Povjerenstvo sastavlja zapisnik na Obrascu 4., prijedlog odluke o odabiru ili poništenju na Obrascu 5., te po sklapanju ugovora sastavlja izvješće na Obrascu 6.

Javno prikupljanje ponuda

Članak 6.

- 1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu.
- 2) Službenik koji inicira nabavu upućuje prijedlog gradonačelniku za pokretanje postupka nabave na Obrascu 1.
- 3) Ukoliko je Gradonačelnik suglasan s prijedlogom iz stavka 2. ovog članka, Gradonačelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave na Obrascu 2.
- 4) Jednostavnu nabavu putem javnog prikupljanja ponuda provodi Povjerenstvo.
- 5) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na Profilu Grada na internetskim stranicama www.novogradiska.hr, a može se objaviti i na druge zakonom dopuštene načine (EOJN, dnevni tisak.)
- 6) Po isteku roka za dostavu ponuda, Povjerenstvo sastavlja zapisnik na Obrascu 4., prijedlog odluke na Obrascu 5., te po sklapanju ugovora sastavlja Izvješće na Obrascu 6.

Kriterij za odabir i odluka o odabiru ili poništenju postupka

Članak 7.

- 1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Prilikom postavljanja uvjeta i zahtjeva za dostavu ponude naručitelj može koristiti institute javne nabave (razloge isključenja ponuditelja, uvjete sposobnosti, jamstva, upotpunjavanje i pojašnjenje i dr.). U tom slučaju isti se imaju tumačiti i koristiti na način kako to predviđaju propisi iz područja javne nabave.
- 3) Ako u pozivu na dostavu ponuda nije određen rok za donošenje obavijesti o odabiru odnosno poništenju, ista se ima donijeti u roku od 30 dana od dana određenog kao rok za dostavu ponuda.
- 4) Naručitelj može u bilo kojem trenutku nakon pokretanja postupka nabave a prije donošenja obavijesti o odabiru poništiti postupak jednostavne nabave.
- 5) Obavijesti o odabiru odnosno poništenju postupka mora sadržavati obrazloženje i mora se dostaviti svim ponuditeljima na isti način kao i poziv na dostavu ponude.

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 8.

- 1) S odabranim ponuditeljem u postupku ograničenog i javnog prikupljanja ponuda obvezno se sklapa ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu te s odabranom ponudom.
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude.
- 3) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

4) Pročelnik nadležnog upravnog tijela Grada obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 9.

- 1) Primjerak svakog sklopljenog ugovora dostavlja se upravnom odijelu u čijoj je nadležnosti vođenje središnjeg Registra ugovora.
- 2) U postupcima nabave koji se provode izravnim ugovaranjem temeljem čl. 4. st. 3. ovog Pravilnika obvezna je izrada pisanog izvješća na obrascu 6. kojeg sastavlja pročelnik onog odjela u čijem razdjelu plana nabave se nalazi predmetna nabava.
- 3) Primjerak svakog sačinjenog Izvješća za koje po ovom Pravilniku postoji obveza izrade dostavlja se putem interne knjige službeniku naručitelja zaduženom za poslove javne nabave u roku od 15 dana od dana završetka postupka jednostavne nabave.
- 4) Na temelju svih prikupljenih izvješća iz stavaka 2. i 3. ovog članka službenik naručitelja zadužen za poslove javne nabave dužan je ažurirati registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica sukladno odredbama čl. 28. st. 4. i 5., čl. i 250 ZJN 2016. te isti objaviti na profilu naručitelja i Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.
- 5) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način propisi koji uređuju javnu nabavu.

Članak 10.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u prvom narednom broju Novogradiškog glasnika.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Novogradiški glasnik“, broj 2/17 i 3/17)

Prilozi:

- **Obrazac 1** – Prijedlog za pokretanje postupka jednostavne nabave
- **Obrazac 2** – Odluka o početku postupka jednostavne nabave
- **Obrazac 3** – Poziv na dostavu ponuda/javno prikupljanj ponuda
- **Obrazac 4** – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- **Obrazac 5** – Obavijest o odabiru/Obavijest o poništenju
- **Obrazac 6** – Izvješće o provedenom postupku jednostavne nabave

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA**

KLASA: 330-01/18-01/02
URBROJ: 2178/15-02-18-2
Nova Gradiška, 02.05.2018.

GRADONAČELNIK

Vinko Grgić, dipl.ing.arh. v.r.