



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD GRUBIŠNO POLJE
GRADSKO VIJEĆE**

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16.) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, br: 01/13, 04/13), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 3. sjednici održanoj dana 28. lipnja 2017. donosi

**PRAVILNIK
o jednostavnoj nabavi**

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

Članak 2.

(1) Grad Grubišno Polje (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6. istoga.

Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu i efikasnu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – jednostavna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave za iznose veće od 70.000,00 kn započinje danom donošenja Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koju donosi Gradonačelnik grada.

(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja zahtjev za ponudu. (baza podataka grada, istraživanje tržišta, internet i drugo)

Članak 7.

(1) Pripremu i provedbu postupka nabave iz članka 4. ovog Pravilnika, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja-Grada Grubišnoga Polja (dalje u tekstu: Grad). Priprema i provedba postupka nabave iz članka 7. točke 1. ovog Pravilnika provodi se sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Stručno povjerenstvo za nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo) imenuje Gradonačelnik Grada. U slučaju potrebe, Gradonačelnik Grada može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su :

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Gradonačelniku ili Gradskom vijeću Grada podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave).

(4) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave iz članka 4. ovog Pravilnika donosi Gradonačelnik ili Gradsko vijeće Grada kada ukupna vrijednost nabave prelazi 0,5% iznosa prihoda proračuna Grada bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se donosi Odluka.

Članak 8.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 9.

(1) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

Članak 10.

(1) Za nabave roba, usluga i radova manje od 70.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu da dostavi ponudu.

(2) Za nabave roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva za dostavu ponude.

(3) Za nabave radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva za dostavu ponude.

(4) Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

(5) U navedenim slučajevima dovoljno je pribaviti važeći cjenik ponuditelja i ponudu.

(6) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili kada ocjeni potrebitim i sklapanjem ugovora s jednim gospodarskom subjektom.

(7) Iznimno od stavaka 1. do 6. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.), uz uvjet da ista ne bude veća od 5.000,00 kn sa uključenim PDV-om.

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 11.

- (1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Poziv se može uputiti poštom, telefaksom, elektroničkim putem kao i objaviti na službeni stranicama, a izuzetno u slučajevima kada se radi o jednostavnijem predmetu nabave, kao i zbog žurnosti, poziv se može uputiti i telefonskim putem. Naručitelj će obrazac poziva za dostavu ponuda prilagoditi pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (2) Poziv za dostavu ponuda za nabavu preko 70.000,00 kn bez uključenog PDV-a mora sadržavati:
- podatke o naručitelju
 - opis predmeta nabave
 - rok izvršenja predmeta nabave
 - troškovnik predmeta nabave
 - kriterij za odabir ponude koji može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.)
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja)
 - rok valjanosti ponude
 - način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju
 - adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
 - kontakt osoba i broj telefona
 - podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku), ako se traže
 - razloge odbijanja ponude
 - obrazac ponudbenog lista
 - ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.
- (3) Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki.
- (4) Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika.
- (5) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (6) Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.
- (7) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.
- (8) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
- a) jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora
 - b) jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza
 - c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.
- (9) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (10) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

(11) Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

(12) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 12.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova manje od 70.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(5) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 13.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista dostavljenom od strane Naručitelja.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 14.

(1) U postupcima iz članka 6. stavak 1. ovog Pravilnika Povjerenstvo Naručitelja provodi postupak otvaranja, pregleda i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuje i ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže gradonačelniku ili Gradskom vijeću Grada donošenje odluke, dok za nabave do 70.000,00 kn bez PDV-a po isteku roka za dostavu ponude gradonačelnik donosi Odluku o prihvatanju ili odbijanju ponude bez sačinjavanja gore navedenog zapisnika.

(2) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

(3) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(4) Neprihvatljiva je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(5) Neprikladna ponuda je ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

(6) Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

1. nepravovremeno pristiglu ponudu
2. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo
4. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda
5. ponudu koja nije cjelovita i/ili nema numerirane stranice
6. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave

7. ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen
8. ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
9. ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda
10. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računske pogreške
11. ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj
12. ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda.

(7) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 15.

(1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja, odnosno predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 16.

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

(2) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana, od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

(3) Protiv odluka iz stavka 2. ovog članka ne može se izjaviti žalba jer se na iste ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak 17.

(1) Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje Gradonačelnik Grada. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor koji potpisuje gradonačelnik.

(2) Za nabavu robe i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn provodi se sklapanjem Ugovora.

(3) Narudžbenicu izrađuje čelnik Upravnog tijela ili osoba koju ovlasti ista, a Ugovor priprema čelnik Upravnog tijela ili osoba koju ovlasti ista odnosno osoba koja provodi postupak nabave, a sve potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(4) U slučaju izravne kupnje iz članka 10, stavka 7. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 18.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice / navedenih u stavku 1. ovog članka, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. i 10. ovog Pravilnika.

Članak 19.

(1) Na sve što nije utvrđeno ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i pripadajuće Uredbe koje reguliraju postupke javne nabave.

Članak 20.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga male vrijednosti („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja br.: 01/14).

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-01/17-01/9

Urbroj: 2127/01-04/01-17-02

Grubišno Polje, 28. lipnja 2017.



Predsjednik
Gradskog vijeća
Ivo Martinović