

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 60. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13, 6/15, SN GD 1/18, 3/18 i 9/18), Gradonačelnik Grada Delnica donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Delnica, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte i posebne odluke Grada Delnica koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

(3) Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

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

### **POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu odsjeci moraju prije početka nabave dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave Odsjeku nadležnom za izradu plana.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe odsjeka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

### **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

#### **Članak 4.**

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a naručitelj nabavlja putem narudžbenice ili drugog odgovarajućeg dokumenta u slučaju da posebnim aktom Grada nije uređeno drugačije.

(2) Narudžbenicu svojim potpisom iniciraju službenici ili dužnosnici, ovjeravaju voditelji odsjeka ili pročelnik, a odobrava gradonačelnik. U slučaju odsustva gradonačelnika iznimno narudžbenicu može odobriti i zamjenik gradonačelnika.

(3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi nadležni referent za javnu nabavu i financije.

### **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 BEZ PDV-a KUNA ZA RADOVE**

### **Članak 5.**

(1) Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, naručitelj (odgovorna osoba odsjeka) dužan je na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili preporučenom poštom) zatražiti minimalno 3 ponude i objaviti poziv na web stranicama Grada.

(2) Pristigle ponude uspoređuju se po kriteriju najniže cijene ili po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjenu ponuda potpisan od članova stručnog povjerenstva koje će Gradonačelniku predložiti donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Na odluku o odabiru ili odluku o poništenju nije dopuštena žalba.

(3) Postupak provedbe jednostavne nabave provode članovi tročlanog stručnog povjerenstva (službenici Jedinственог upravnog odjela) za jednostavnu nabavu koje na prijedlog pročelnika imenuje Gradonačelnik.

(4) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, produljeni garancijski rok i sl.

### **Članak 6.**

Kod ugovaranja roba, radova i usluga, odredba članka 5. ovoga Pravilnika ne primjenjuje se u djelu prikupljanja ponuda i sastavljanja zapisnika, ukoliko je gospodarski subjekt čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (veterinarskih usluga, usluga telefona, održavanja informatičkog sustava proračuna, benzina i dizel goriva, usluga promidžbe i informiranja, poštarine, održavanja digitalne arhive, izdavaštva, zaštite na radu, robe široke potrošnje (prehrana i neprehrana), plana zaštite i spašavanja, konzervatorsko-restauratorski radovi) i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost i/ili sprečavanje većih šteta (vremenske nepogode, hitne intervencije i slično).

## **EVIDENCIJA UGOVORA O JEDOSTAVNOJ NABAVI**

### **Članak 7.**

Sve jednostavne nabave potrebno je evidentirati u evidenciji ugovora koju za svaku kalendarsku godinu posebno vodi nadležni odsjek

## **IZVJEŠTAVANJE**

### **Članak 8.**

(1) Obveza godišnjih izvješća za obavljene nabave definirana je Zakonom o javnoj nabavi, prema kojem je naručitelj dužan do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu obvezno izraditi izvješća o javnoj nabavi, a nakon generiranja podataka o javnoj nabavi potrebno je u izvješće unijeti i podatke o jednostavnoj nabavi.

(2) Odsjek za proračun i financije objedinjuje sve jednostavne nabave koje su provedene u izvještajnom razdoblju i unosi ih u Izvješće o javnoj nabavi iz stavka 1. ovog članka.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 9.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 400-01/20-01/04

URBROJ: 2112-01-30-30-1-20-1

Delnice, 13. ožujka 2020. godine

**Gradonačelnik Grada Delnica  
Ivica Knežević, dipl.iur., v.r.**