

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) i članka 19. točke 2. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01, 3/03, 1A/05, 8/05, 2/09, 9/09, 13/09, 9/13 i 11/13-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Osijeka na 2. sjednici održanoj 5. srpnja 2017., donijelo je

## **P R A V I L N I K**

### **o stvaranju i praćenju ugovornih obveza grada Osijeka za nabavu roba usluga i radova**

#### **Opće odredbe**

##### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se način i postupak koji prethodi stvaranju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Osijeka za nabavu roba, usluga i radova kao i njihovo praćenje do izvršenja ugovornih obveza.

##### **Članak 2.**

U provedbi postupaka nabave iz ovoga pravilnika, Grad Osijek je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Grad Osijek je obavezan primjenjivati odredbe ovoga pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

##### **Članak 3.**

Način i postupci nabave razlikuju se prema vrsti i procijenjenoj vrijednosti nabave:

#### **I. Nabava roba**

1. Nabava roba do 9.999,99 kuna (bez PDV-a)
2. Nabava roba u vrijednosti od 10.000,00 do 69.999,99 kuna (bez PDV-a)
3. Nabava roba u vrijednosti od 70.000,00 do 199.999,99 kuna (bez PDV-a)
4. Nabava roba u vrijednosti iznad 199.999,99 kuna (bez PDV-a)

#### **II. Nabava usluga**

1. Nabava usluga do 9.999,99 kuna (bez PDV-a)
2. Nabava usluga u vrijednosti od 10.000,00 do 69.999,99 kuna (bez PDV-a)
3. Nabava usluga u vrijednosti od 70.000,00 do 199.999,99 kuna (bez PDV-a)
4. Nabava usluga u vrijednosti iznad 199.999,99 kuna (bez PDV-a)

#### **III. Nabava radova**

1. Nabava radova do 9.999,99 kuna (bez PDV-a)
2. Nabava radova u vrijednosti od 10.000,00 do 69.999,99 kuna (bez PDV-a)
3. Nabava radova u vrijednosti od 70.000,00 do 499.999,99 kuna (bez PDV-a)
4. Nabava radova u vrijednosti iznad 499.999,99 kuna (bez PDV-a).

#### Članak 4.

Upravna tijela Grada Osijeka u čijem razdjelu proračuna su planirana plaćanja (u nastavku: Upravna tijela) određenih roba, radova i usluga, dostavljaju zahtjev za nabavu roba, usluga i radova na propisanom obrascu u Upravni odjel za financije i nabavu (u nastavku: Upravni odjel) koji provodi odgovarajući postupak.

Obrazac propisan od strane Upravnog odjela mora biti u potpunosti popunjen. Navedeni obrazac prilaže se ovom pravilniku.

Uz propisani obrazac Upravna tijela obvezno dostavljaju tehnički opis predmeta nabave i troškovnik ako je primjenjivo.

Obrasci koji nisu u potpunosti popunjeni ili im nisu priloženi tehnički opis predmeta nabave i troškovnik, ako je primjenjivo, Upravni odjel vratit će nadležnom Upravnom tijelu uz pisano objašnjenje.

### **Nabava roba**

#### Članak 5.

Ako je procijenjena vrijednost nabave roba do 9.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel ne mora prikupljati više ponuda nego je u pravilu dovoljna jedna ponuda. Na temelju pribavljene ponude Upravni odjel izdat će narudžbenicu i dostaviti je Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Ako je procijenjena vrijednost roba od 10.000,00 do 69.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel će, u pravilu, provesti postupak prikupljanja ponuda u kojem će na dokaziv način (poštom, faxom ili elektroničkom poštom) uputiti zahtjev za dostavu ponuda na minimalno tri gospodarska subjekta registrirana za obavljanje predmetne djelatnosti ili će objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici Grada Osijeka sukladno odluci pročelnika Upravnog odjela.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik.

Sukladno iznosu najpovoljnije ponude Upravni odjel će izdati narudžbenicu i dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Ako je procijenjena vrijednost roba od 70.000,00 do 199.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel može provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Ukoliko se ne provodi postupak javne nabave Upravni odjel će objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik. S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor ili će se izdati narudžbenica.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s potpisanim ugovorom i svim potrebnim priložima Upravni odjel dostavit će Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih roba.

Odluku o provođenju postupka sukladno Zakonu o javnoj nabavi donosi pročelnik Upravnog odjela.

Ako se potreba za određenim robama javlja sukcesivno tijekom godine, Upravni odjel će svaki pojedini postupak objaviti na web stranici Grada Osijeka. Nakon isteka roka za

dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik. Nakon provedenog postupka Upravni odjel će izdati narudžbenicu.

Ako procijenjena vrijednost roba iznosi više od 199.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel obavezan je provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor ili okvirni sporazum. Upravni odjel će jedan primjerak ugovora ili okvirnog sporazuma zajedno s popratnom dokumentacijom (ponuda, troškovnik i sl.) dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

U slučaju da postupak nabave bude poništen Upravni odjel će o tome pisano izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

## **Nabava usluga**

### Članak 6.

Ako je procijenjena vrijednost nabave usluga do 9.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel ne mora prikupljati više ponuda nego je u pravilu dovoljna jedna ponuda. Na temelju pribavljene ponude Upravni odjel izdat će narudžbenicu i dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se vrši plaćanje. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Ako je procijenjena vrijednost usluga od 10.000,00 do 69.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel će, u pravilu, provesti postupak prikupljanja ponuda u kojem će na dokaziv način (poštom, faxom ili elektroničkom poštom) uputiti zahtjev za dostavu ponuda na minimalno tri gospodarska subjekta registrirana za obavljanje predmetne djelatnosti ili će objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik.

Kopiju zapisnika zajedno s najpovoljnijom ponudom Upravni odjel će dostaviti Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih usluga na dalje postupanje odnosno sklapanje ugovora.

Upravni odjel može izdati i narudžbenicu uz pisanu suglasnost pročelnika Upravnog odjela. Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Ako je procijenjena vrijednost usluga od 70.000,00 do 199.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel može provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Ukoliko se ne provodi postupak javne nabave Upravni odjel će objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik. S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor ili će se izdati narudžbenica.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s potpisanim ugovorom ili narudžbenicom i svim potrebnim priložima Upravni odjel dostavit će Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih usluga.

Odluku o provođenju postupka sukladno Zakonu o javnoj nabavi donosi pročelnik Upravnog odjela.

Ako se potreba za određenim uslugama javlja sukcesivno tijekom godine, Upravni odjel će svaki pojedini postupak objaviti na web stranici Grada Osijeka. Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati

najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik. Nakon provedenog postupka Upravni odjel će izdati narudžbenu.

Ako procijenjena vrijednost usluga iznosi više od 199.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel obavezan je provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Po izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor ili okvirni sporazum. Upravni odjel će jedan primjerak ugovora ili okvirnog sporazuma zajedno sa popratnom dokumentacijom (ponuda, troškovnik i sl.) dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

U slučaju da postupak nabave bude poništen Upravni odjel će o tome pisano izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

## **Nabava radova**

### Članak 7.

Ako je procijenjena vrijednost nabave radova do 9.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel ne mora prikupljati više ponuda nego je u pravilu dovoljna jedna ponuda. Na temelju pribavljene ponude Upravni odjel izdat će narudžbenu i dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se vrši plaćanje. Narudžbenu potpisuje pročelnik Upravnog tijela.

Ako je procijenjena vrijednost radova od 10.000,00 do 69.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel će, u pravilu, provesti postupak prikupljanja ponuda u kojem će na dokaziv način (poštom, faxom ili elektroničkom poštom) uputiti zahtjev za dostavu ponuda na minimalno tri gospodarska subjekta registrirana za obavljanje predmetne djelatnosti ili će objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik.

Kopiju zapisnika zajedno s najpovoljnijom ponudom Upravni odjel dostavit će Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih usluga na dalje postupanje odnosno sklapanje ugovora.

Upravni odjel može izdati i narudžbenu uz pisanu suglasnost pročelnika Upravnog odjela. Narudžbenu potpisuje pročelnik Upravnog tijela

Ako je procijenjena vrijednost usluga od 70.000,00 do 499.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel može provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Ukoliko se ne provodi postupak javne nabave Upravni odjel će objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici Grada Osijeka.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik. S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor ili će se izdati narudžbenica.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s potpisanim ugovorom ili narudžbenu i svim potrebnim priložima Upravni odjel dostavit će Upravnom tijelu koje je podnijelo zahtjev za nabavu predmetnih radova.

Odluku o provođenju postupka sukladno Zakonu o javnoj nabavi donosi pročelnik Upravnog odjela.

Ako se potreba za određenim radovima javlja sukcesivno tijekom godine, Upravni odjel će svaki pojedini postupak objaviti na web stranici Grada Osijeka. Nakon isteka roka za dostavu ponuda Upravni odjel će zaprimljene ponude pregledati, usporediti te odabrati

najpovoljniju o čemu će se sastaviti zapisnik. Nakon provedenog postupka Upravni odjel će izdati narudžbenu.

Ako procijenjena vrijednost radova iznosi više od 499.999,99 kuna (bez PDV-a) Upravni odjel obavezan je provesti postupak sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Po izvršenosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor ili okvirni sporazum. Upravni odjel će jedan primjerak ugovora ili okvirnog sporazuma zajedno s popratnom dokumentacijom (ponuda, troškovnik i sl.) dostaviti Upravnom tijelu koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

U slučaju da postupak nabave bude poništen Upravni odjel će o tome pisano izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

#### Članak 8.

Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda u obzir će se uzeti složenost predmeta nabave.

Upravni odjel neće izvršiti odabir najpovoljnije ponude te će poništiti predmetni postupak ukoliko se po provedenom postupku prikupljanja ponuda utvrdi da je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih proračunskih sredstava, ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda koja udovoljava postavljenim uvjetima nadmetanja, ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda te ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave.

U slučaju poništenja Upravni odjel će o tome pisano izvijestiti Upravno tijelo koje je dostavilo zahtjev za nabavu.

Ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda Upravni odjel može ponovo objaviti poziv za dostavu ponuda ili isti poslati na minimalno tri gospodarska subjekta registrirana za obavljanje predmetne djelatnosti.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

#### Članak 9.

Odredbe iz članka 5., 6. i 7. koje se odnose na prikupljanje ponuda ne primjenjuju se ukoliko:

- je pružatelj usluga, izvođač radova ili isporučitelj robe pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti
- se radi o žurnoj nabavi uzrokovanoj događajima koji se nisu mogli predvidjeti unaprijed
- određene robe, usluge može izvršiti, odnosno radove izvesti trgovačko društvo u većinskom vlasništvu Grada Osijeka
- u prethodno provedenom postupku nije zaprimljena niti jedna ponuda.

Specijalistička stručna znanja kao i posebne okolnosti utvrđuje i obrazlaže Upravno tijelo, podnositelj zahtjeva za nabavu.

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

Ukoliko ne postoji odgovarajući broj gospodarskih subjekata registriranih za obavljanje predmetne djelatnosti Upravni odjel može uputiti zahtjev za dostavu ponuda i na manji broj gospodarskih subjekata od broja navedenog u člancima 5., 6. i 7.

## Članak 10.

Narudžbenice se ne moraju izdati za troškove reprezentacije, putne karte, knjiga, časopisa, pretplate na tiskovine, sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima i sl. ukoliko vrijednost pojedinog predmeta nabave iz ovog članka ne prelazi 199.999,99 kuna (bez PDV-a).

## **Sklapanje ugovora temeljem sklopljenih okvirnih sporazuma**

### Članak 11.

Ukoliko je nakon provedenog postupka javne nabave sklopljen okvirni sporazum u kojem je navedeno da se isti realizira putem ugovora ili narudžbenica Upravni odjel će na pisani zahtjev upravnog tijela sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu.

Pisani zahtjev minimalno mora sadržavati naziv upravnog tijela, naziv odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen okvirni sporazum, iznos ugovora ili narudžbenice, naziv okvirnog sporazuma temeljem kojeg se sklapa ugovor ili izdaje narudžbenica te proračunsku poziciju na kojoj su sredstva planirana.

## **Praćenje izvršenja ugovornih obveza**

### Članak 12.

Praćenje izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je Upravnog tijela koje je dostavilo zahtjev za nabavu i u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se vrši plaćanje.

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

Svi primljeni instrumenti osiguranja dostavljaju se u Upravni odjel za financije i nabavu, Odsjek financijske operative.

Po realizaciji ugovora nadležno Upravno tijelo obvezno je Upravnom odjelu, u pisanom obliku, dostaviti podatke o konačnom datumu isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova te vrijednosti isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova kako bi se mogla voditi evidencija o registru ugovora sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

### Članak 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Osijeka.

KLASA: 023-05/17-01/3

URBROJ: 2158/01-01-17-9

Osijek, 5. srpnja 2017.



Predsjednik  
Gradskoga vijeća

dr.sc. Željko Požega