

Na temelju članka 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16; u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 32. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 12/09, 7/13, 10/13, 18/13, 5/14- pročišćeni tekst, 16/16) Gradsko vijeće Grada Novalje dana 27. srpnja 2017. g. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost Grada Novalje (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi i provođenju postupaka jednostavne nabave koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez pdv-a i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez pdv-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Naručitelj je obvezan prilikom provođenja i ugovaranja postupaka jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj će primijeniti odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za jednostavnu nabavu.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa prilikom provođenja postupka jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8 ZJN-a.

IV. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“, te se u tom smislu ne

smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave, jednostavna nabava razgraničava se na:

1. postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna bez pdv-a za robe i usluge, odnosno manje od 200.000,00 kuna bez pdv-a za radove,
2. postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn bez pdv-a robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn bez pdv-a za radove.

Postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn bez pdv-a za robe i usluge, odnosno manje od 200.000,00 kn bez pdv-a za radove provodi se sukladno glavi V. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka iz st. 4. t. 2. ovog članka provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Gradonačelnik internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva naručitelja mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kn za robe i usluge, odnosno iznad 200.000,00 kn za radove moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena člana stručnog povjerenstva od kojih barem 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna bez pdv-a, odnosno manje od 200.000,00 kn bez pdv-a za radove provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po izboru naručitelja.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke o: naručitelju (naziv, adresu i OIB), o upravnom tijelu koje je izdalo narudžbenu, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna narudžbenu potpisuje pročelnik upravnog odjela u kojem se nabava odvija, a za jednostavnu nabavu od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna bez pdv-a za robe i usluge, odnosno do 200.000,00 kuna bez pdv-a za radove narudžbenu potpisuje gradonačelnik.

**VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE OD
200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI
VEĆE OD 200.000,00 KUNA, A MANJE OD 500.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA
RADOVE**

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna bez pdv-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna bez pdv-a za radove započinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi Gradonačelnik.

Odluka o pokretanju postupka sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna bez pdv-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna bez pdv-a za radove naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naručitelj može zatražiti i manje od tri ponude, a posebno u slučajevima:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga,
3. zaštitarskih i redarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga prostornog planiranja, usluga stručnog nadzora, geodetskih usluga
4. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
5. kad na tržištu ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata sposobnih za izvršenje predmeta nabave,
6. kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima poštom, e-mailom ili na drugi dokaziv način.

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,
- rok izvršenja predmeta nabave,
- troškovnik predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva,
- 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),
- razloge odbijanja ponude,
- obrazac ponudbenog lista,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Osim kriterija najniže cijene mogu se koristiti i ostali kriteriji, kao što su kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske ili funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke roba i usluga ili rok izvršenja radova i sl., a koji su povezani s predmetom nabave.

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 i ukupnu cijenu stavke bez PDV-a.

Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda. 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.

Članak 8.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude – određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti više od 3% procijenjene vrijednosti nabave i ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza u iznosu ne višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani odredbama članka 251. do 259. ZJN-a.

Članak 9.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranica ponude) na način da se onemogući naknadno vađenje, odnosno umetanje stranice.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 3 dana, niti duži od 30 dana od dana primanja poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj može, do isteka roka za dostavu ponuda, ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno može od iste odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopune, odnosno odustajanju od ponude.

Nepravovremeno pristigle ponude neće se uzeti u razmatranje i vratiti će se neotvorene na adresu ponuditelja.

Članak 10.

Članovi stručnog povjerenstva provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku od deset dana od isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja te se o istome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponude tajni su do donošenja Odluke o odabiru.

Članak 11.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od pet dana od dana traženja ispravka.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista, vrijedi cijena izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 12.

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

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio traženo jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo,

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj troškovnik nije u potpunosti ispunjen,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računsku pogrešku,
- ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj može odbiti :

- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave.

Članak 13.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Naručitelj zadržava pravo da bez obrazloženja poništi postupak nabave do trenutka potpisivanja ugovora.

Članak 14.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju postupka.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je ranije zaprimljena.

Stručno povjerenstvo može zatražiti dopunu, ispravak ili objašnjenje ponude koje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Odluka o odabiru, odnosno odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je naručitelj u pozivu za dostavu ponuda odredio duži rok.

Članak 15.

Nakon dostave obavijesti o odabiru ponuditeljima, naručitelj poziva odabranog na sklapanje ugovora. U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, naručitelj

može pozvati na sklapanje prvog sljedećeg ponuditelja, a može i odustati od sklapanja ugovora ako su se za to ostvarili razlozi.

Članak 16.

Protiv odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka jednostavne nabave ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Prilikom sklapanja ugovora, naručitelj će od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne nabave, KLASA: 406-01/15-01/11, URBROJ: 2125/06-01-15-01 od 21. listopada 2016. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Županijskom glasniku Ličko-senjske županije.

Klasa: 406-01/17-01/07

Urbroj:2125/06-02-17-2

Novalja, 27. srpnja 2017. g.

GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVALJE

Predsjednica

Vesna Šonje Allena, dipl.ing.arh.