

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine«, broj 120/16) i članka 48. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14) gradonačelnik Grada Gline dana 20. listopada 2017. godine, donosi

P R A V I L N I K O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga, provedbe projektnih natječaja i nabave radova.

U tekstu ovog Pravilnika za Zakon o javnoj nabavi («Narodne novine«, broj 120/16) primjenjivat će se skraćenica: ZJN.

Jednostavnom nabavom, sukladno odredbama članka 12. stavak 1. ZJN, smatra se nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabava radova vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a.

U postupcima jednostavne nabave primjenjivati će se i neke odredbe ZJN pa ih ponuditelj mora zadovoljiti – poštivati.

Početak postupka jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda.

Tijekom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja jednostavne nabave obvezno je osim ovog Pravilnika primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

Članak 2.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi sa postupkom javne nabave.

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

Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa i ZJN dužnosnicima je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga, projektnih natječaja i radova jednostavne nabave i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Članak 3.

Ovim Pravilnikom određuje se različit način postupanja i ugovaranja jednostavne nabave roba i usluga, projektnih natječaja i radova prema slijedećim vrijednosnim pragovima:

- a) procijenjena vrijednost manja od 150.000,00 kn bez PDV-a, za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja i procijenjena vrijednost manja od 300.000,00 kn bez PDV-a za nabavu radova,
- b) procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 150.000,00 kn bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe, usluge i projektne natječaje i procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 300.000,00 kn bez PDV-a, a manja od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove.

Članak 4.

Za vrijednost jednostavne nabave jednake ili veće od 150.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe, usluge i projektne natječaje i jednake ili veće od 300.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donosi internu odluku o početku postupka jednostavne nabave kojom će imenovati stručno povjerenstvo koje će pripremati i provoditi svaki pojedinačni postupak jednostavne nabave.

Članak 5.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva iz članka 4. ovog Pravilnika su:

- priprema postupaka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude, tehničke specifikacije, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu jednostavnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 150.000,00 KN BEZ PDV-a ZA ROBE, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE I ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 300.000,00 KN BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 6.

Jednostavna nabava roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kn bez PDV-a i jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 300.000,00 kn bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Gospodarski subjekt odabire se iz vlastite baze podataka ponuditelja, a po vlastitom izboru naručitelja.

Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora prethodi dostavljanje ponude odabranog gospodarskog subjekta.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati slijedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrstu radova, roba ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količinu, jedinične cijene i ukupnu cijenu bez PDV-a, iskazani PDV i ukupnu cijenu s PDV-om, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje gradonačelnik.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 150.000,00 KN BEZ PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 KN BEZ PDV-a ZA ROBE, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE I PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 300.000,00 BEZ PDV-a, A MANJE OD 500.000,00 KN BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 7.

Odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik donosi internu odluku o početku postupka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja o čemu odlučuje odgovorna osoba naručitelja.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, Poziv na dostavu ponuda može se ovisno o prirodi predmeta nabave uputiti i jednom gospodarskom subjektu. Pisanu odluku o upućivanju Poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu donosi odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik, i to u slijedećim posebnim slučajevima:

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- b) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga povezanih sa autorskim pravom i slično,
- c) kada je to potrebno zbog obavljanja novih usluga ili radova radi dovršenja započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina vezanih za isti predmet nabave s kojim je naručitelj već u prethodnom periodu (ne duljem od dvije godine) sklopio ugovor,
- d) u slučajevima provedbe jednostavne nabave koja zahtjeva žurnost.

Članak 8.

Ponuda ponuditelja dostavlja se na Ponudbenom listu uz koji se prilažu ostali dijelovi ponude. Sastavni dio kao privitak Ponudbenog lista je ponudbeni troškovnik.

Ponudbeni list i ponudbeni troškovnik potrebno je dostaviti popunjene po svim stavkama i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka u Pozivu na dostavu ponuda odredit će se primjereni rok ovisno o predmetu nabave.

Članak 9.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla prihvatljiva ponuda koja zadovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 10.

Stručno povjerenstvo koje provodi postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim daje prijedlog za odabir najpovoljnijeg ponuditelja ovlaštenoj osobi naručitelja – gradonačelniku.

Članak 11.

Jednostavna nabava iz članka 7. ovog Pravilnika provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Sastavni dio ugovora je ponudbeni list i ponudbeni troškovnik najpovoljnije ponude.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik potpisuje ugovor s odabranim ponuditeljem.

IV. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Ponuditelj je, za jednostavnu nabavu roba, usluga i projektne natječaje procijenjene vrijednosti manje od 150.000,00 kn bez PDV-a i za jednostavnu nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 300.000,00 kn bez PDV-a, ponudu dužan dostaviti na adresu naručitelja: GRAD GLINA, Trg bana Josipa Jelačića 2, 44400 Glina.

Članak 13.

Ponuditelj je, za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe, usluge i projektne natječaje i procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 300.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, ponudu dužan dostaviti u roku koji je određen u pozivu na dostavu ponuda.

Ponudu iz stavka 1. ovog članka ponuditelj izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja koja je navedena u Pozivu na dostavu ponuda. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa

naručitelja, naziv, OIB i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave te oznaka „ponuda – ne otvaraj“.

Sve pravodobno dostavljene ponude otvara stručno povjerenstvo iz članka 4. ovog Pravilnika prema redosljedu zaprimanja ponuda u vrijeme naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda. Otvaranju ponuda moraju biti nazočna najmanje dva člana stručnog povjerenstva.

Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava ponude te o tome sastavlja zapisnik. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke ovlaštene osobe naručitelja – gradonačelnika.

Ponude zaprimljene van roka naznačenog kao krajnji rok za dostavu ponuda će se neotvorene vratiti ponuditelju.

Članak 14.

Otvaranje ponuda iz članka 13. ovog Pravilnika može biti javno i na njemu mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja ako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 15.

Za jednostavnu nabavu iz članka 3. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika stručno povjerenstvo u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih dokumenata iz stavka 1. ovog članka, naručitelj može radi provjere od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta ili nadležnim tijelima.

Naručitelj može temeljem članka 293. ZJN pozvati ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju traženu u Pozivu na dostavu ponuda.

Sve tražene dokumente od strane naručitelja, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 16.

Stručno povjerenstvo može za jednostavnu nabavu iz članka 3. stavka 1. točka b) ovog Pravilnika u Pozivu na dostavu ponuda tražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora i jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj ne ispuní obvezu iz ugovora ili u jamstvenom roku ne ispuní obvezu otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Članak 17.

Stručno povjerenstvo će sukladno traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda te kriterija za odabir ponude predložiti ovlaštenoj osobi naručitelja donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

VI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Za jednostavnu nabavu iz članka 3. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi odluku o odabiru.

Odluka o odabiru dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, fax, e-mail) u primjerenom roku ne dužem od 60 dana.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik, dostavom odluke o odabiru odabranom ponuditelju, odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za sklapanje ugovora.

Odluka o odabiru ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Članak 19.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima bez odgode.

Ako je postupak jednostavne nabave poništen prije isteka roka za dostavu ponuda, zaprimljene ponude će se neotvorene vratiti ponuditeljima.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik danom donošenja odluke o poništenju može započeti ponovni postupak jednostavne nabave za isti predmet nabave.

Članak 20.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude i Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave nisu upravni akti te stoga nije dopušteno izjavljivanje žalbe niti pokretanje upravnog spora.

VII. REALIZACIJA NARUDŽBENICE ILI UGOVORA

Članak 21.

Ugovorne strane izvršavaju narudžbenicu ili ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 3. stavka 1. točka a). ovog Pravilnika u skladu s odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 3. stavak 1. točka b). ovog Pravilnika u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz narudžbenice ili ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 22.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, stručnog savjetovanja i sl.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/05 URBROJ: 2176/20-01-17-1 od 02. veljače 2017. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku“.

KLASA: 406-01/17-01/05
URBROJ: 2176/20-01-17-2
Glina, 20. listopada 2017.



GRADONAČELNIK

Stjepan Kostanjević