

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016.) i članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 04/2009. i 02/2013.), Gradsko vijeće Grada Buzeta na sjednici održanoj 13. srpnja 2017. slijedeći

PRAVILNIK O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA ZA PROVOĐENJE „JEDNOSTAVNE“ NABAVE NARUČITELJA GRADA BUZETA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se pravila, uvjeti i postupci za provođenje „jednostavne“ nabave roba, radova i usluga koje su potrebne za redovan rad i obavljanje osnovne djelatnosti Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Naručitelja) kako bi se proračunom osigurana sredstva koristila zakonito, namjenski i svrhovito u okviru proračunskih sredstava Naručitelja, kako slijedi:

- postupak „jednostavne“ nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn,
- postupak „jednostavne“ nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 80.000,00 kuna i
- postupak „jednostavne“ nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 80.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge ili radove do 500.000,00 kuna.

Ugovorom se, u smislu ovog Pravilnika, smatra pisani ugovor zaključen sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o obveznim odnosima ili pisana narudžbenica čiji je sadržaj sastavljen sukladno Zakonu o računovodstvu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu odnosno ostalim propisima koji reguliraju poslovanje proračunskog korisnika.

VRSTE POSTUPAKA NABAVE

Članak 2.

Ugovorne obveze za Naručitelja stvaraju se, sukladno ovom Pravilniku, u postupku „jednostavne nabave“ za robe, radove i usluge čija je procijenjena vrijednost:

- a) do 20.000,00 kuna (bez poreza na dodanu vrijednost)
- b) od 20.000,00 kuna do 80.000,00 kuna (bez poreza na dodanu vrijednost) i
- c) od 80.000,00 do 200.000,00 kuna za robe i usluge, te do 500.000,00 kuna za radove (bez poreza na dodanu vrijednost).

Naručitelj odabire postupak nabave za svaki pojedinačni predmet nabave sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi i svim ostalim propisima koji reguliraju javnu nabavu i sukladno odredbama ovog Pravilnika te utvrđuje vrstu postupka nabave u Planu nabave za proračunsku godinu.

U postupku „jednostavne“ nabave, u kojem zbog procijenjene vrijednosti predmeta nabave naručitelj nije obavezan primjenjivati javnu nabavu, već se ista provodi primjenom odredaba ovog Pravilnika, naručitelj može primjenjivati i odredbe Zakona o javnoj nabavi i ostalih propisa o javnoj nabavi, a u tom slučaju se u dokumentaciji za nadmetanje ili pozivu za nadmetanje mora pozvati na primjenu navedenih propisa o javnoj nabavi.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

Na sukob interes primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

PLAN NABAVE

Članak 4.

Plan nabave i njegove izmjene i dopune (po potrebi) Naručitelj donosi i objavljuje na službenoj internetskoj stranici Naručitelja.

Plan nabave može se izmijeniti i/ili dopuniti, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan i odmah objavljene na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 5.

„Jednostavne“ nabave Naručitelja provode se na temelju objavljenog Plana nabave Naručitelja za tekuću godinu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna

Članak 6.

Za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave Naručitelja određena u iznosu do 20.000,00 kuna nabava se povodi bez posebnih pravila postupka upućivanjem upita za dostavu ponude najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu i izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

Prijedlog za pokretanje nabave i odabir najpovoljnije ponude odobrava čelnik pojedinog Upravnog tijela naručitelja, a nabavu neposredno provodi zadužena službena osoba Naručitelja.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ako je upit za dostavu ponude dostavljen više od 1 (jednom) gospodarskom subjektu, ne sastavlja se zapisnik.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 80.000,00 kuna

Članak 7.

Za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave Naručitelja određena u iznosu od 20.000,00 do 80.000,00 kuna provodi se postupak po slijedećoj proceduri:

- 1) na temelju prijedloga službenih osoba ili drugih ustrojstvenim jedinicama Gradonačelnik donosi odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja, koja sadrži naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, ovlaštene osobe za provođenje postupka, vrstu postupka nabave, iznos procijenjene vrijednosti predmeta nabave i izvor osiguranih financijskih sredstava za nabavu
- 2) poziv za dostavu ponude dostavlja se najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru
- 3) iznimno, poziv za dostavu ponude može se dostaviti samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:
 - kad ugovor može izvršiti samo odredbeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava inače temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
 - za nabavu odvjetničkih i javnobilježničkih usluga i
 - za nabavu koja zahtijeva iznimnu žurnost koja nije uzrokovana postupanjem Naručitelja.

U slučaju kada se poziv za dostavu ponuda dostavlja više od jednom (1) gospodarskom subjektu:

- 1) poziv na dostavu ponude dostavlja se gospodarskim subjektima na dokaziv način (povratnica, dostavnica, izvješće o uspješnom primitku telefaks poruke, potvrda e-mail poruke)
- 2) poziv za dostavu ponude treba sadržavati: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, vrstu postupka nabave, tehničku specifikaciju i troškovnik, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete odabira ponude, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, ime i prezime kontakt osobe naručitelja s brojem telefona, faksa i e-mail adresom, rok za donošenje i dostavu obavijesti o odabiru, rok za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice.
- 3) poziv za dostavu ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave, može sadržavati i razloge isključenja ponuditelja, minimalnu razinu uvjeta financijske ili tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja ili pravne sposobnosti ponuditelja, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, sve odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi
- 4) rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet (5) dana, osim u slučaju nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost
- 5) za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka nabave
- 6) otvaranje, pregled i ocjena ponuda nije javno i obavlja se bez prisutnosti ponuditelja, a ponude otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja, o čemu sastavljaju zapisnik
- 7) nakon pregleda i ocjene ponude najpovoljnija ponuda ili razlozi za poništenje postupka se utvrđuju u obliku pisane obavijesti o odabiru ili obavijesti o poništenju postupka nabave koja se dostavlja gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu

- 8) obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu na isti način kao i poziv za dostavu ponude, bez prava na podnošenje pravnog lijeka,
- 9) s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 80.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robe i usluge ili radova do 500.000,00 kuna

Članak 8.

Za nabavu roba, usluga čija je procijenjena vrijednost nabave za pojedinačni predmet nabave u Planu nabave određena u iznosu od 80.000,00 do 200.000,00 kn za robe i usluge, te radova u iznosu od 80.000,00 do 500.000,00 kuna provodi se postupak jednostavne nabave kako slijedi:

- 1) na temelju prijedloga službenih osoba Gradonačelnik donosi odluku o početku postupka nabave, koja sadrži naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, ovlaštene osobe za provođenje postupka, vrstu postupka nabave, iznos procijenjene vrijednosti predmeta nabave, izvor osiguranih financijskih sredstava za nabavu.
- 2) javni poziv za dostavu ponude objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.
- 3) poziv za dostavu ponude koji se objavljuje na internetskim stranicama naručitelja mora biti dostupan najmanje 30 dana od objave.
- 4) poziv za dostavu ponude treba sadržavati: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, vrstu postupku nabave, tehničku specifikaciju i troškovnik, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete odabira ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude i način dostavljanja ponude, ime i prezime kontakt osobe naručitelja s brojem telefona, faksa i e-mail adresom, rok za donošenje odluke o odabiru, rok i način dostave obavijesti o odabiru, rok za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice
- 5) u pozivu za dostavu ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave, naručitelj može utvrditi razloge isključenja ponuditelja, minimalnu razinu uvjeta financijske ili tehničke ili stručne sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne sposobnosti ponuditelja, utvrditi jamstvo za ozbiljnost ponude, utvrditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi, utvrditi jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, utvrditi jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, sve odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi
- 6) rok za dostavu ponude ne može biti kraći od osam (8) dana, osim u slučaju nabave koja zahtjeva iznimnu žurnost
- 7) za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima postupka nabave
- 8) ponude se javno otvaraju uz prisutnost najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja
- 9) pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlaštene stručne ili službene osobe naručitelja od kojih najmanje jedna ima važeći certifikat iz područja javne nabave
- 10) o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni sastavlja se zapisnik u kojem se obavezno ponude rangiraju prema ocjeni ovlaštenih predstavnika Naručitelja

11) nakon pregleda i ocjene ponude, ovlašteni predstavnici naručitelja predlažu Gradonačelniku donošenje obavijesti o odabiru ili donošenje odluke o poništenju postupka nabave u iznimno opravdanim slučajevima koji moraju biti obrazloženi.

12) s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

Iznimno, poziv za dostavu ponude može se, bez objave na internetskim stranicama Naručitelja dostaviti samo jednom (1) gospodarskom subjektu u slučaju nabave:

- kad ugovor može izvršiti samo odredbeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava ina temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- za nabavu odvjetničkih i javnobilježničkih usluga i
- nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost koja nije uzrokovana postupanjem Naručitelja.

SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Članak 9.

Ponuditelji dostavljaju ponude sukladno sadržaju u Pozivu za dostavu ponude i na određenim obrascima u pozivu, ako su im dostavljeni.

Ponuda se izrađuje u papirnatom obliku tako da čini cjelinu, popunjava se neizbrisivom tintom i uvezuje se na način da se onemogući naknadno vađenje i umetanje listova ili se ponuda predaje elektroničkim putem u obliku koji onemogućuje mijenjanje podataka iz ponude.

Ponuda u papirnatom obliku se popunjava neizbrisivom tintom, ponudbeni list i troškovnik se popunjavaju u izvorniku, a ostala priložena i uvezena dokumentacija (dokazi) ako je tražena može se predati i u neovjerenoj preslici. Ponuda, ponudbeni list, troškovnik trebaju biti potpisani od strane ovlaštene osobe ponuditelja sa žigom.

Ispravci u ponudi moraju biti označeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda u papirnatom obliku se vraća ponuditelju neotvorena, a elektronički dostavljena ponuda se vraća podnositelju elektroničkim putem.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Otvaranje ponuda, u slučaju javnog otvaranja, vrši se uz prisutnost ponuditelja ako on to zatraži i dostavi ovlaštenje za sudjelovanje u postupku otvaranju ponuda.

Predstavniku ponuditelja mora se omogućiti uvid u ponudbeni list svake ponude, uvid u zapisnik o postupku otvaranja ponuda i uručuje mu se preslika zapisnika o otvaranju ponuda na zahtjev.

U slučaju javnog otvaranja ponuda, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se obvezno uručuje predstavnicima ponuditelja koji su prisustvovali otvaranju, a ako nisu dostavlja im se na pisani zahtjev.

Članak 11.

O pregledu i ocjenu ponuda procijenjene vrijednosti nabave iznad 20.000,00 kuna sastavlja se zapisnik. U postupku pregleda i ocjene ponuda, ako je primjenjivo, utvrđuju se:

- razlozi isključenja
- jamstva
- uvjeti sposobnosti, minimalni uvjeti sposobnosti
- ispunjenje zahtjeva vezanih za predmet nabave i tehničke specifikacije
- ispunjenje svih uvjeta iz ponudbene dokumentacije.

Nakon provjere ponuda naručitelj može odbiti ponudu koja ne ispunjava sve uvjete iz ponudbene dokumentacije i utvrđuje valjane ponude koje rangira prema kriteriju za odabir ponude utvrđenom u ponudbenoj dokumentaciji te predlaže Gradonačelniku ponudu za odabir. Rangiranje je obvezni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDA

Članak 12.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir utvrđenom u ponudbenoj dokumentaciji.

Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj koristi osim cijene i druge kriterije za odabir na način da odredi svakom pojedinom kriteriju značaj odnosno težinu u obliku dodjeljivanja vrijednosnih bodova.

Kriteriji za ekonomski najpovoljniju ponudu određuju se na način da su vezani uz specifikaciju predmeta nabave.

ODLUKA O ODABIRU ILI ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE

Članak 13.

U postupku Jednostavne nabave naručitelj može donijeti obavijest o odabiru, bez prava ponuditelja na pravni lijek.

Obavijest o odabiru obvezno sadržava:

- podatke o naručitelju
- podatke o predmetu nabave i vrsti postupka nabave naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
- razloge odabira odnosno kriterij odabira
- razloge isključenja ponuditelja i odbijanje ponude
- datum i broj odluke, potpis odgovore osobe naručitelja.

Naručitelja može poništiti postupak nabave prije isteka roka za dostavu ponude i nakon isteka roka za dostavu ponude iz svih razloga navedenih u Zakonu o javnoj nabavi.

Obavijest o poništenju postupka nabave sadržava obvezno:

- podatke o naručitelju
- podatke o predmetu nabave i vrsti postupka nabave i
- razloge poništenja postupka i obrazloženje razloga
- datum donošenja i potpis odgovore osobe.

Obavijest o odabiru i obavijest o poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o primitku e-mailom skeniranu datoteku odluke).

Naručitelj može obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju postupka nabave objaviti na svojoj internetskoj stranici ako je na internetskoj stranici Naručitelja objavio i poziv za dostavu ponude te se s danom objave obavijesti na internetskoj stranici naručitelja obavijest smatra dostavljenom svim ponuditeljima.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 14.

Nakon što naručitelj utvrdi da je odabrani ponuditelj primio Obavijest o odabiru poziva ga na sklapanje ugovora o nabavi ili sastavljanje narudžbenice u ostavljenom roku koji ne može biti dulji od 30 dana.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude ili odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zatraženo u dokumentaciji, naručitelj može ponovno izvršiti rangiranje ostalih ponuda sposobnih ponuditelja i prema kriteriju za odabir i donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili može poništiti postupak nabave.

Naručitelj može, po potrebi, tijekom roka izvršavanja ugovora ili narudžbenice o „jednostavnoj nabavi“ bez provođenja novog postupka „jednostavne nabave“ jednokratno sklopiti dodatak osnovnom ugovoru ili narudžbenici za dodatne i nepredviđene nabave robe, radova i usluga u visini najviše 10 % vrijednosti osnovnog ugovora ili narudžbenice.

Ukupna nova vrijednost ugovora ili narudžbenice ne smije prelaziti iznos procijenjene vrijednosti nabave iz Plana nabave niti novom ukupnom vrijednošću ugovora ili narudžbenice jednostavna nabava ne smije prijeći u drugu vrstu postupka navedenih u članku 2. ove Odluke.

Za nabavu roba i usluga od 80.000,00 do 200.000,00 kn, odnosno, od 80.000,00 do 500.000,00 kn za radove, obavijest o sklapanju dodatka ugovoru objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja, odnosno, na isti način na koji se objavljuje obavijest o odabiru.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovim Pravilnikom stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka nabave roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti („Službene novine Grada Buzeta“, broj 13/13. i 9/14.).

Članak 16.

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

Pravilnik će se objaviti, istovremeno s objavom u „Službenim novinama Grada Buzeta“ na oglasnoj ploči Naručitelja, te dostaviti elektronskim putem svim službenicima Naručitelja na znanje.

KLASA: 021-05/17-01/6
URBROJ: 2106/01-01/01-17-6
U Buzetu, 13.07.2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK

Dejan Jakac

