

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16) i članka 34. Statuta Grada Vodnjan-Dignano ("Službene novine Grada Vodnjan-Dignano", br. 02/09, 02/10, 02/13 i 02/18), Gradsko vijeće Grada Vodnjan-Dignano, na 29. sjednici održanoj dana 27. listopada 2020. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Gradu Vodnjan-Dignano kao javnom naručitelju, a za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016.) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.).

Članak 2.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, i to:

- za nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna bez PDV-a,
- za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, te manja od 100.000,00 kuna bez PDV-a,
- za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna bez PDV-a i manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova.

II PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu. Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu "najbolja vrijednost za uloženi novac".

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom

iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Nije dopušteno dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016. ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IV POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Pokretanje, pripremu i provedbu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a provode službenici upravnih tijela.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 (500.000,00) kuna bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu u pojedinim upravnim tijelima koje imenuje Gradonačelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-A

Članak 6.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se potpisivanjem prihvaćene ponude gospodarskog subjekta, odnosno izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Ponuda odnosno narudžbenica obvezno sadrži sve bitne elemente ugovora (naziv gospodarskog subjekta, količina roba/radova/usluga, jedinična cijena, sveukupna cijena, rok isporuke i slično).

Ponudu odnosno narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Gradonačelnik.

VI PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJA OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A

Članak 7.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda 1 (jednom) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje elektroničkim putem.

Ponuda se u pravilu dostavlja elektroničkim putem, na adresu elektroničke pošte navedene u pozivu za dostavu ponuda, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drugačije određeno npr. da se mogu dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

Ako se ponuda dostavlja osobno ili poštom, dostavlja se u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom “ne otvaraj”.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica obvezno sadrži sve bitne elemente ugovora (naziv gospodarskog subjekta, količina roba/radova/usluga, jedinična cijena, sveukupna cijena, rok isporuke i slično).

Narudžbenicu i Ugovor potpisuje Gradonačelnik uz supotpis pročelnika pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

VII PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA BEZ PDV-A

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove naručitelj dostavlja poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje elektroničkim putem.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ponuda se u pravilu dostavlja elektroničkim putem, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drugačije određeno npr. da se mogu dostaviti poštom ili osobno na adresu Naručitelja.

U slučaju kad se ponuda dostavlja elektroničkim putem ista se dostavlja na način da se sva pripadajuća i tražena dokumentacija sa ponudbenim listom i troškovnikom skenira u PDF format i dostavi putem elektroničke pošte: pisarnica@vodnjan.hr.

Ako se ponuda dostavlja osobno ili poštom, dostavlja se u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom “ne otvaraj”.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zaštitarskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga održavanja software i hardware,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

VIII OSNOV ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. ZJN 2016., te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnost i u obliku ispunjenog, potpisanog i skeniranog ESPD (European Single Procurement Document) obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem predmeta nabave te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

IX KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

X OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Kod postupaka jednostavnih nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

XI ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Gradonačelnik donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Obavijest iz stavka 2. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Na Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude nije dopuštena žalba.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave ("Službene novine Grada Vodnjan-Dignano", br. 15/18).

Članak 16.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika u kojima nisu sklopljeni ugovori ili izdane narudžbenice, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave ("Službene novine Grada Vodnjan-Dignano", br. 15/18) koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016., objavit će se na službenim internet stranicama Grada Vodnjan-Dignano.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od njegove objave u "Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano".

KLASA:021-05/20-01/07

URBROJ:2168-04-02-20-6

Vodnjan-Dignano, 27.10.2020. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO
PREDSJEDNIK**

Corrado Ghirardo, prof., v.r.