



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 406-01/17-01/5
URBROJ: 2186/026-01-17-4
Varaždinske Toplice, 30. lipnja 2017.

Na temelju odredaba članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 36/09, 129/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. i 137/15), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 7/13., 26/13. i 38/13.) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 7/13. i 26/13.), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. lipnja 2017. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi jednostavne nabave.

Jednostavna nabava jest nabava do vrijednosti pragova propisanih odredbom članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/2016. - u daljnjem tekstu: ZJN 2016), a za koju ne postoji obveza primjene odredaba tog Zakona. Propisani pragovi jednostavne nabave, odnose se, u smislu odredbe članka 12. stavka 1. ZJN 2016 na:

- nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna,
- nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na Grad Varaždinske Toplice kao javnog naručitelja u smislu odredbe članka 6. stavka 1. točke 2. ZJN 2016.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

Odredbe ovog Pravilnika imaju se, bez ikakve iznimke, primijeniti na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Grada Varaždinskih Toplica.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Riječi i pojmovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Bez prethodno izdane pisane narudžbenice, zaključka, predračuna ili dopisa s predmetom nabave, mogu se nabaviti roba, usluga ili radovi u iznosu do 500,00 kuna bez PDV-a.

U slučaju nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti više od 500,00 kuna bez PDV-a, a manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, jednostavna nabava provodi se putem narudžbenice, zaključka, predračuna, dopisa koji sadrže predmet nabave ili, iznimno, ukoliko prethodno navedene osnove nabave nisu dostupne, temeljem ovjere računa od strane osobe ovlaštene za predmetnu narudžbu.

Za nabavu iz stavka 1. i 2. ovog članka, nije potrebno sklapati ugovor o nabavi.

Članak 3.

Jednostavna nabava provoditi će se sklapanjem odgovarajućeg ugovora o nabavi prikupljanjem pisane ponude od strane odabranog ponuditelja u slučaju:

- nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 120.000,00 kuna bez PDV-a ili
- nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a.

Članak 4.

Sukladno načelima javne nabave te postupanjem u duhu dobrog gospodarstvenika po principu „*najbolja vrijednost za uloženi novac*“, u slučaju nabave robe, usluga i radova iz članka 2. i 3. ovog Pravilnika, jednostavna nabava može se provesti i upućivanjem poziva na dostavu ponude, odnosno upućivanjem poziva na dostavu ponude na dvije ili više adresa odabranih gospodarskih subjekata, uz odgovarajuću primjenu odredaba članka 9. do 19. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Jednostavna nabava provodit će se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru naručitelja, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično) uz moguću istodobnu objavu poziva na dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Grada Varaždinskih Toplica, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, u slučaju:

- nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn, a manje od 200.000 kn bez PDV-a,
- nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000 kn, a manje od 500.000 kn bez PDV-a.

Iznimno, nabava robe, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka, može se izvršiti direktnom pogodbom s odabranim ponuditeljem, i to u slučajevima koje predviđa i ZJN 2016.

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika provode najmanje tri stručne osobe Naručitelja koje imenuje gradonačelnica (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

III. PREDMET NABAVE

Članak 7.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda tako da on predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude jest najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir pojedinih kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude mora se naznačiti u svakom pozivu na dostavu ponuda, uz uvažavanje specifičnosti predmeta nabave. Prilikom određivanja kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Prije početka postupka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika, gradonačelnica donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. redni broj predmeta nabave u planu nabave,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. izvor planiranih sredstava,
7. podatke o osobama koje provode postupak,
8. podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude (u slučajevima kada se dostavlja poziv za dostavom ponude).
9. ostale podatke koji se unose, ovisno od specifičnosti predmeta nabave.

Poziv na dostavu ponude iz članka 5. ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude, time da se njime ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

1. naziv naručitelja,
2. detaljan opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako postoje i ako je primjenjivo),
3. kriterij za odabir ponude,
4. procijenjenu vrijednost nabave,

5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
6. rok za dostavu ponuda,
7. način dostavljanja ponuda,
8. troškovnik (ako je primjenjivo),
9. opis oblika i sadržaja ponude,
10. rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova (ako je primjenjivo),
11. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno),
12. kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte,
13. druge potrebne elemente po ocjeni naručitelja.

Komunikacija između Grada Varaždinskih Toplica kao naručitelja i gospodarskih subjekata u pogledu prikupljanja ponuda za nabavu iz članka 4. ovog Pravilnika, obavlja se pisanim putem na jedan od sljedećih načina: poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničnim sredstvima, ili na drugi prikladni dokazivi način.

Članak 10.

Sve isprave koje služe dokazivanju nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja uvjeta za odabir ponude (uvjeta sposobnosti), izuzev jamstva – ukoliko se ono traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U pozivu na dostavu ponude, naručitelj može odrediti uvjete sposobnosti ponuditelja za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti, te uvjete tehničke i stručne sposobnosti u skladu sa ZJN 2016. (npr. dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar; potvrde porezne uprave i Grada Varaždinskih Toplica o nepostojanju duga i sl.).

U postupku jednostavne nabave, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 11.

Rok za dostavu ponude odabranih gospodarskih subjekata iz članka 5. ovog Pravilnika određuje se u pozivu na dostavu ponude i to tako da njegovo trajanje odgovara složenosti postupka nabave, a sve u cilju ostavljanja gospodarskim subjektima dostatnog vremena za sastavljanje ponude i prikupljanje tražene dokumentacije. Predmetni se rok ne može odrediti u trajanju kraćem od 5 dana od dana primitka poziva.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja okolnosti iz poziva na dostavu ponuda, i to u roku od 3 dana od dana primitka poziva.

Sva komunikacija naručitelja s gospodarskim subjektima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s naručiteljeve adrese: info@varazdinske-toplice.hr. Iznimno, komunikacija naručitelja s gospodarskim subjektima moguća je korištenjem i drugih adresa elektroničke pošte (e-maila) članova stručnog povjerenstva.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije u roku od 2 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje svima kojima je

upućen poziv, a ako je poziv objavljen na internetskim stranicama, dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 12.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu i/ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te sukladna ostalim uvjetima i zahtjevima naručitelja objavljenima u pozivu na dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponude se dostavljaju poštom ili se predaju u pisarnici Grada Varaždinskih Toplica u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmetne nabave, evidencijskog broja nabave i napomene: „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavom ponuda dostaviti izmjenu i/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.

Ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda te dobivaju redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, već se evidentira kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

VI. OTVARANJE, PREGLED, OCJENA I ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 13.

U slučaju provođenja jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika, po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, ovlaštteni predstavnici naručitelja u sastavu od najmanje dva člana stručnog povjerenstva, otvaraju pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda, i to najkasnije u roku od osam dana od dana isteka roka za predaju ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 14.

Članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta utvrđenih u pozivu za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, članovi stručnog povjerenstva naručitelja provjeravaju valjanost ponude zavisno od obveznog sadržaja ponude utvrđenog u pozivu za dostavu ponude sljedećim redoslijedom:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo te je li dostavljeno jamstvo valjano,
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta,
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta,
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih za predmet nabave i tehničke specifikacije te ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda,
5. računska ispravnost ponude,
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, naručitelj će od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške u roku od 3 dana od dana primitka obavijesti. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 15.

Neprikladna ponuda je ponuda: koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda, koja je primljena izvan roka za dostavu ponuda, za koju postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, koja nije rezultat tržišnog natjecanja, za koju je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama, odnosno koja, bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 16.

Stručno povjerenstvo može, nakon rangiranja ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, punomoći, ovlaštenja i sl.), koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Članak 17.

Naručitelj je obvezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Članak 18.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Članak 19.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijest o poništenju postupka nabave donosi gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

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

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave, naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja, ili drugi dokazivi način).

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Nakon dostave obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora o nabavi. Nakon dostave obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, može se pristupiti donošenju odluke o pokretanju novog postupka jednostavne nabave.

Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Članak 20.

Nakon donošenja obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude te u svim drugim postupcima jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna (bez PDV-a), sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica.

VII. OBJAVA PLANA NABAVE I REGISTRA UGOVORA

Članak 21.

Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna bez PDV-a, Grad Varaždinske Toplice donijet će plan nabave za svaku proračunsku godinu koji će se plan, zajedno sa svim njegovima kasnijim promjenama, objaviti na službenim internet stranicama Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 22.

Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, Grad Varaždinske Toplice vodit će registar ugovora koji će se zajedno sa svim njegovima kasnijim promjena objaviti na službenim internetskim stranicama Grada Varaždinskih Toplica.

VIII. OBAVLJANJE POSLOVA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

Plan nabave, registar ugovora, poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima, odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i ugovor o nabavi, ovjerava gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica kao odgovorna osoba naručitelja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga bagatelne vrijednosti (KLASA: 406-01/14-01/3, URBROJ: 2186/026-03-14-1 od 17. ožujka 2014. godine).

Članak 25.

Ovaj će se Pravilnik objaviti u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ kao i na službenim internetskim stranicama Grada Varaždinskih Toplica (www.varazdinske-toplice.hr), a isti stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Franjo Prstec

