

GRADSKA RAZVOJNA AGENCIJA SLATINE

UPRAVNO VIJEĆE

Klasa: 040-01/23-01/2

URBROJ: 2189/02-12/01-23-6

U Slatini, 30. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 18. Statuta Gradske razvojne agencije Slatine, Upravno vijeće Gradske razvojne agencije Slatine na prijedlog v.d. ravnatelja Jurice Culeja, mag.oec., na 2. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 30. siječnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U GRADSKOJ RAZVOJNOJ AGENCIJI SLATINE

I. Opće odredbe

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.544,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno 66.361,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje je sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezna 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.

II. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 2.

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

III. Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta i kriterija vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/upute za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika, kriterija za odabir najpovoljnije ponude i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Priprema i provedba jednostavne nabave do 26.544,00 EUR provodi se sukladno Članku 5. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 EUR, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,00 EUR

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 EUR, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

- V. Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 EUR, a manja od 26.544,00 (66.361,00) EUR

Članak 6.

Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće on 9.290,00 EUR, a manje od 26.544,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno do 66.361,00 EUR za radove, naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, ispis iz pretinca poslane e-pošte ili „screenshot“).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriteriji za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, 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 drugih propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- 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.

- VI. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII. Zaprimanje, izrada i dostava ponuda

Članak 9.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Za jednostavne nabave vrijednosti do 9.290,00 EUR ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom i sl.).

VIII. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 10.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR. Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupka nabava iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

IX. Kriterij za odabir ponude

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. Odabir i poništenje postupka

Članak 12.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
4. razloge odvijanja ponuda
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 13.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

O Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave
3. obavijest o poništenju
4. obrazloženje razloga poništenja
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 14.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Gradskoj razvojnoj agenciji Slatine (Broj: 0-02-04/2017-3).

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Damir Jakšić