

152.

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA, na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13, 10/17 – pročišćeni tekst, 1/18, 3/19, 3/20 i 2/21), donosi sljedeću

**ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE****TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000, 00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Valpova izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 2.**

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

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
MANJE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)****Članak 3.**

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva koji je upućen telefonski ili usmenim putem.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, a veće od 20.000,00 kn priprema nadležna služba ili upravni odjel te započinje slanjem pisanog poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu.

(3) Poziv za dostavu ponude iz prethodnog stavka mora sadržavati: naziv i adresu javnog naručitelja, opis predmeta nabave ili tehničke specifikacije ako su potrebne, rok za dostavu ponude, način dostave, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ako je potrebno.

(4) Ponuda se može dostavljati osobnom dostavom, poštom, faxom ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponude.

(5) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama u kunama.

(6) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice uz potpis čelnika tijela.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupka nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, te roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna provodi stručno povjerenstvo koje imenuje gradonačelnik od najmanje tri člana. Istom odlukom gradonačelnik određuje ovlasti i obveze povjerenstva. Gradonačelnik može odrediti kao članove povjerenstva i osobe koje nisu zaposlenici Grada.

(2) Nabava radova, roba i usluga iz prethodnog stavka provodi se slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 5.

(1) U pozivu za dostavu ponuda naručitelj određuje razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja

(2) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko naručitelj to zatraži.

Članak 6.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti .

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Članak 7.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovoriti svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Članak 8.

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

(3) Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(5) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Članak 9.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list i dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete koje je u pozivu zatražio naručitelj.

(3) Ponuda se uvezuje na način da čini cjelinu te da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

(4) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

(5) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 10.

(1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

(3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(6) Kriterij za određivanje ekonomski najpovoljnije ponude je najniža cijena.

Članak 11.

(1) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: Grad Valpovo, Valpovo, M.Gupca 32, nazivom ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i naznakom 'ne otvaraj'.

(2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

(3) 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.

Članak 12.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda, najmanje dva člana povjerenstva otvara ponude i obavljaju pregled i ocjenu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave u pravilu nije javno.

Članak 13.

(1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda povjerenstvo naručitelja sastavlja zapisnik .

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

-razloge isključenja,

-ispunjenje uvjeta sposobnosti,

-računsku ispravnost ponude,

-ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,

-ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije o nabavi.

Članak 14.

- (1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- (2) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu.
- (3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz dokumentacije o nabavi.

Članak 15.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem ili elektroničkom poštom zatražiti prihvata ispravka računске pogreške odmah, a najkasnije u roku od dvadesetčetiri sata od trenutka primitka obavijesti.
- (3) Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 16.

- (1) 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;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda;
 2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 17.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 1. podatke o naručitelju
 2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 4. broj, datum i vrijednost najpovoljnije ponude,
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 18.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 16. ove Odluke i Zakona o javnoj nabavi, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

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

Članak 19.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj obvezno, bez odgode, istovremeno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom).

Članak 20.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Na sve što nije riješeno ovom Odlukom primijeniti će se ZJN 2016.

Članak 22.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Valpova i objavit će se i na internetskoj stranici Grada Valpova.

(2) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 1/18 i 4/18).

GRADONAČELNIK

KLASA: 400-02/21-01/02

URBROJ: 2185/01-2-21-1

Valpovo, 23. prosinca 2021. godine

Gradonačelnik:

Matko Šutalo, dipl. iur., v. r.

.....