

NACRT PRIJEDLOGA PRAVILNIKA

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA, na _____. sjednici, održanoj _____ 2024. godine, na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22) i članka 17. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 12/22), donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

(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/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U Gradu Valpovu (dalje u tekstu: Naručitelj) postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Valpova izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik), a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 3.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a) provode pročelnici upravnih odjela/službe iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave.

(2) Nabavu iz ovog članka Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave, a temeljem upućenog poziva jednom gospodarskom subjektu telefonskim, elektronskim ili usmenim putem.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA (bez PDV-a) a MANJE OD 9.300,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 4.

(1) Postupke jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a) i manje od 9.300,00 eura (bez PDV-a) inicira pročelnik upravnog odjela/službe Naručitelja iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave te u tu svrhu istražuje tržište, prikuplja nazive, adrese i adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata kojima će biti upućeni pozivi za dostavu ponude te potrebne podatke (tehnički opis, specifikacije, troškovnike, projektne zadatke i sl.) dostavlja nadležnom upravnom odjelu u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave.

(2) Postupke iz stavka 1. ovog članka priprema i provodi nadležni upravni odjel Naručitelja u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave te isti započinje slanjem pisanog poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu.

(3) Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

(4) Poziv za dostavu ponude može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja naručitelja i dr., te priloge: obrasce izjava, ponudbeni list, troškovnik, prijedlog ugovora, projektni zadatak, skice i sl., ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

(5) Poziv za dostavu ponude te ponude dostavljaju se osobnom dostavom, dostavom putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili elektroničkom poštom, na dokaziv način, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponude.

(6) O prihvaćanju, odnosno ne prihvaćanju ponude gradonačelnik odlučuje svojom odlukom.

(7) Odluka iz prethodnog stavka dostavlja se na dokaziv način ponuditelju.

Članak 5.

Ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, gradonačelnik može svojom odlukom imenovati ovlaštene predstavnike Naručitelja radi provođenja postupka jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 9.300,00 eura (bez PDV-a), uz uvjet da jedan od ovlaštenih predstavnika mora biti iz upravnog odjela iz čijeg djelokruga se nalaze poslovi javne nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.300,00 EURA (bez PDV-a) A MANJE OD 26.540,00 EURA
ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EURA (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 6.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura (bez PDV-a), a manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) inicira pročelnik upravnog odjela/sluzbe iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave i u tu svrhu istražuje tržište, prikuplja nazive, adrese i adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata kojima će biti upućeni pozivi za dostavu ponude te potrebne podatke (tehnički opis, specifikacije, troškovnike, projektne zadatke i sl.) dostavlja nadležnom upravnom odjelu u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave.

(2) Postupke iz stavka 1. ovog članka provodi Povjerenstvo od najmanje tri člana, ovlaštena predstavnika Naručitelja koje imenuje gradonačelnik svojom odlukom, uz uvjet da jedan od ovlaštenih predstavnika mora biti iz upravnog odjela/sluzbe iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave.

(3) Gradonačelnik može odrediti kao članove povjerenstva i osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja.

(4) Nabava radova, roba i usluga iz stavka 1. ovog članka provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

2. ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih i stručnih znanja i posebnih okolnosti,

3. kod postupaka jednostavne nabave predmeta nabave za koje ZJN 2016 predviđa izuzeće od njegove primjene,

4. u hitnim slučajevima, odnosno kada bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure jednostavne nabave za naručitelja mogla nastati šteta, odnosno kada je žurna nabava uzrokovana događajima koji se nisu mogli predvidjeti unaprijed,

5. ukoliko u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije pristigla niti jedna ponuda,

6. u slučaju „In-house“ ugovaranja – kada isporuku robe, izvršenje usluge odnosno izvođenje radova može izvršiti gospodarski subjekt koji je u većinskom vlasništvu Naručitelja, odnosno nad kojim Naručitelj obavlja kontrolu.

(6) Poziv za dostavu ponude te ponude dostavljaju se osobnom dostavom, dostavom putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili elektroničkom poštom, na dokaziv način, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponude.

(7) Poziv za dostavu ponude može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja naručitelja i dr., te priloge: obrasce izjava, ponudbeni list, troškovnik, prijedlog ugovora, projektni zadatak, skice i sl., ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

(8) O obavljenom otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda ovlašteni predstavnici Naručitelja sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(9) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(10) Sa najpovoljnijim ponuditeljem Naručitelj sklapa Ugovor.

(11) Odluka o odabiru zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda istovremeno se dostavlja na dokaziv način svim ponuditeljima.

OSTALE ODREDBE

Članak 7.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, odnosno o vremenu potrebnom za izradu ponude.

(2) 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.

(3) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti ili nadopuniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(4) Rok za dostavu ponuda, rok valjanosti ponude te rok valjanosti jamstva ako je traženo, mogu se produžiti.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave je ili ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena.

Članak 9.

(1) Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponude. Ispravci u ponudi moraju biti vidljivo naznačeni, uz potpis ponuditelj i naznačen datum ispravka.

(2) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(3) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pozivu za dostavu ponude ponuditelji dostavljaju u neovjerenj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko Naručitelj to zatraži.

(4) Kada se ponude dostavljaju osobnom dostavom ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici, uvezana na način da čini cjelinu kako bi se onemogućilo naknadno umetanje ili vađenje listova i s označenim stranicama: redni broj stranice / ukupan broj stranica. Na omotnici ponude treba biti naznačeno: Grad Valpovo, Valpovo, M. Gupca 32, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i naznaka ‘NE OTVARAJ’.

Članak 10.

(1) Otvaranje ponuda nije javno.

(2) Po isteku roka za dostavu ponuda pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se prema redoslijedu zaprimanja.

Članak 11.

(1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska u odnosu na ostale zaprimljene ponude 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 12.

(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 će obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 13.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu sa uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom/prihvaćenom ponudom.

(2) Upravni odjel/služba iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave obvezan je kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi / narudžbenice u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

(3) Upravni odjel/služba iz čijeg djelokruga rada proizlazi potreba nabave obvezan je po realizaciji ugovora/narudžbenice dostaviti nadležnom upravnom odjelu u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave pisanim putem podatke o konačnom datumu izvršenja usluge, isporuke robe ili izvođenja radova, kao i konačnu vrijednost ugovora/narudžbenice kako bi se mogao voditi pravovremeno i uredno registar ugovora na EOJN RH.

Članak 14.

Nadležni upravni odjel u čijem djelokrugu se nalaze poslovi javne nabave je obvezan potpunu dokumentaciju o jednostavnoj nabavi čuvati 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 12/22).

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave započeti prema Odluci o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 12/22) završit će se prema odredbama te Odluke.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“ i ima se objaviti i na mrežnoj stranici Grada Valpova.

KLASA: 011-01/23-01/5

URBROJ: 2158-7-1-23-

Valpovo, _____ 2024. godine.

Predsjednik Gradskog vijeća:

Igor Uranjek, v.r.