

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 – dalje: Zakon o javnoj nabavi) i članka 23. Statuta Javne ustanove Gradski stanovi („Službeni Vjesnik Grada Varaždina“ broj 12/2022), Upravno vijeće Javne ustanove „Gradski stanovi“ na 33 sjednici održanoj 07. studenog 2023. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Javne ustanove „Gradski stanovi“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju nabavu se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

O (ne)postojanju sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

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 Naručitelja te uzeti u obzir načela javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura evidentira se u Planu nabave Naručitelja.

Na odredbe o sadržaju, donošenju, promjenama te objavama Plana nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave prema ovom Pravilniku dijele se na:

- Postupak jednostavne nabave vrijednosti manje od 2.650,00 eura,
- Postupak jednostavne nabave male vrijednosti – postupci nabave roba, radova ili usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 13.270,00 eura,
- Postupak jednostavne nabave velike vrijednosti – postupci nabave roba i usluga od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura, odnosno od 13.270,00 eura do 66.360,00 eura za nabavu radova.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave vrijednosti do 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manje od 13.270,00 eura i odabir ponude provodi se na temelju najmanje jedne ponude, prikupljene slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

Poziv za dostavu ponuda može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Postupak provodi ovlaštena osoba te predlaže zakonskom zastupniku Naručitelja odabir ponude, odnosno sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave velike vrijednosti započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi zakonski zastupnik Naručitelja.

Odluka o početku jednostavne nabave, u pravilu, sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. izvor planiranih/osiguranih sredstava,
4. podatke o članovima stručnog povjerenstva,
5. ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Članovi stručnog povjerenstva (minimalno 2 člana) pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave velike vrijednosti provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adrese gospodarskih subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH i/ili drugom javno dostupnom mjestu prema potrebi Naručitelja.

Iznimno za postupke nabave iz stavka 1. ovog članka 8. Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave, Poziv na dostavu ponude može se poslati na adresu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta/ponuditelja u slučaju:

- žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga,
- nabave usluga, roba i radova od ponuditelja čiji je osnivač Naručitelj,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (javnobilježničke i pravne usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka, specijalističke usluge i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga čišćenja, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe,
- kada u prethodnom postupku jednostavne nabave za isti predmet nabave nije dostavljena niti jedna ponuda,
- kada se nabava odnosi na isti predmet nabave i provedenu jednostavnu nabavu iz prethodnog razdoblja s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora (dovršetak započetih radova i/ili usluga, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina).

O provedbi postupka jednostavne nabave iz stavka 3. članka 8. Pravilnika odlučuje zakonski zastupnik Naručitelja.

Članak 9.

U postupku jednostavne nabave velike vrijednosti Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponude u pravilu sadržava podatke o javnom naručitelju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, opis predmeta nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude te rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda.

U Pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti i osnove za isključenje, kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji moraju ispuniti prema posebnim propisima te ostale informacije i uvjeti od utjecaja na izvršenje predmeta nabave.

Članak 10.

U postupku jednostavne nabave velike vrijednosti ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem određenim u Pozivu na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 11.

Kriteriji odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

O kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva, ovisno o predmetu nabave.

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.

Članak 12.

Ovlaštene osobe (članovi stručnog povjerenstva) u postupku jednostavne nabave velike vrijednosti izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu zakonskom zastupniku Naručitelja odabir prihvatljive ponude prema kriteriju za odabir, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

Za odabir je dovoljna jedna zaprimljena ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.

Zakonski zastupnik Naručitelja u postupku jednostavne nabave velike vrijednosti donosi Odluku o odabiru/poništenju.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj nije obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je najpovoljnija ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave, ukoliko ima ili će imati osigurana financijska sredstva i pod uvjetom da su postupkom poštovani postupci i procedure propisane ovim Pravilnikom.

Članak 13.

O odabiru ponude ili poništenju postupka obavijestit će se oni ponuditelji koji su dostavili ponudu, odnosno obavijest o odabranom ponuditelju ili poništenju postupka može se objaviti na web stranici Naručitelja i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH i/ili drugom javno dostupnom mjestu.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave velike vrijednosti s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje i ovjerava zakonski zastupnik Naručitelja, odnosno osoba koju zakonski zastupnik Naručitelja ovlasti.

Članak 15.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave velike vrijednosti mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VII. ROK MIROVANJA

Članak 17.

Na postupke jednostavne nabave po ovom Pravilniku ne primjenjuje se rok mirovanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/1, URBROJ: 2186-98/04-17-1 od 7. lipnja 2017.g.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik objavit će se i na internetskim stranicama Javne ustanove „Gradski stanovi“.

KLASA: 024-01/23-01/2
URBROJ:2186-98/10-23-2

Predsjednica Upravnog vijeća
Javne ustanove „Gradski stanovi“
Lidija Maček, dipl.ing.



Lidija Maček