

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) i članka 22. Statuta Javne ustanove gradski sportski centar Makarska (dalje u tekstu: Ustanova) Upravno vijeće na svojoj 17. redovnoj sjednici, održanoj dana 21. lipnja 2017. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

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

Članak 4.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodatnu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 20.000,00 ili više bez PDV-a uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru a zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Članak 7.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kuna , poziv na dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice , odnosno sklapanjem ugovora , u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge , odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove upućuje se istovremeno najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

Iznimno od stavka 1. ovog članka , može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- kada nije dostavljena nijedna ponuda , a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 9.

Voditelj odjela pokreće postupak na nabave za robu, usluge i radove iz svog djelokruga dostavljajući ravnatelju Obrazac za pokretanje postupka nabave (Prilog 1.) koji sadrži najmanje:

- Naziv predmeta nabave,
- Procijenjena vrijednost nabave,
- Iznos i izvor planiranih sredstava,

- Navod da li su planirana sredstava raspoloživa,
- Kriterij za odabir ponuditelja,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za pripremu tehničke dokumentacije,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora,
- Naziv, sjedište i kontakt podaci najmanje 3 gospodarska subjekta kojima će se poslati poziv za dostavu ponude,
- Podatak o potrebnom ovlaštenju, licenci ili sl. ukoliko je isto ponuditelju potrebno za izvršenje ugovora,
- Rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge,
- Prijedlog roka, načina i uvjeta plaćanja,
- Troškovnik odnosno tehnička specifikacija predmeta nabave (ako je primjenjivo)
- Ostale podatke ukoliko smatra da su potrebni.

Ukoliko nedostaju neki od navedenih podataka iz st. 1 ovog članka , ravnatelj će vratiti obrazac voditelju odjela na nadopunu.

Članak 10.

Ravnatelj, temeljem zaprimljenog obrasca iz čl.9. ovog Pravilnika, izrađuje i donosi Odluku o provođenju postupka nabave koja sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Naziv predmeta nabave,
- Evidencijsku oznaku nabave,
- Procijenjenu vrijednost nabave,
- Iznos i izvor planiranih sredstava,
- Kriterij za odabir,

- Naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima će se poslati poziv za dostavu ponude,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za pripremu tehničke dokumentacije,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora,
- Podatke o članovima povjerenstva Ustanove u postupku nabave

Članak 11.

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Evidencijsku oznaku nabave,
- Podatke o predmetu nabave (uključujući i troškovnik),
- Rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge,
- Rok, način i uvjete plaćanja,
- Kriterij za odabir,
- dokaze koje je nužno podnijeti u svrhu dokazivanja sposobnosti,
- Podatke o traženom jamstvu za uredno izvršenje ugovora,
- Podatke o formi i obliku ponude,
- Podatke o načinu i roku dostave ponude,
- Podatak o minimalnom roku valjanosti ponude,
- Ostale podatke ukoliko su potrebni.

Članak 12.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja; uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti kao i uvjete tehničke i stručne sposobnosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi

Članak 13.

Po isteku roka određenog u pozivu, Povjerenstvo naručitelja u sastavu od najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja, otvaraju i obavljaju pregled i usporedbu pristiglih ponuda neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 14.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo naručitelja sastavlja zapisnik sa prijedlogom odluke i isti dostavlja ravnatelju Ustanove.

U postupku pregleda i ocjene ponuda može se zatražiti upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljene dokumentacije iz ponude, koje ne smije rezultirati naknadnim sastavljanjem ponude koja je dostavljena u roku kao nepotpuna.

Članak 15.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakoj dokumentaciji o nabavi uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 16.

Neppravilna 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.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ukoliko ne postoji mogućnost osiguravanja tih sredstava rebalansom proračuna odnosno preraspodjelom stavki proračuna 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 kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 17.

Odabrani ponuditelj dužan je, u roku 3 dana od zaprimanja odluke o odabiru, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u obliku zadužnice na iznos od 10% ukupne cijene ponude (bez PDV-a), ili je dužan u tu svrhu uplatiti novčani polog u istom iznosu na žiro-račun Ustanove. Rok valjanosti iznosi najmanje *rok izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge* uvećan za 15 dana.

Ustanova kao naručitelj može pozivom za dostavu ponude tražiti i druga jamstva ukoliko je to potrebno.

Članak 18.

Naručitelj može poništiti postupak nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi ni došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda ili tehničkih specifikacija da su bile poznate prije
- ako nije pristigla nijedna ponuda
- ako se nakon pregleda i ocjene ponude utvrdi da niti jedna ponuda ne odgovara zahtjevima naručitelja
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva za nabavu

Članak 19.

Ravnatelj Ustanove, temeljem prijedloga Povjerenstva u postupku nabave, donijeti će odluku o odabiru ponuditelja ili odluku o poništenju postupka nabave.

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

Odluka o odabiru ponuditelja / poništenju postupka nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka o odabiru / poništenju postupka,
- procijenjena vrijednost nabave,
- evidencijsku oznaku nabave,
- naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponude,
- naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda odabrana, ako se donosi odluka o odabiru,
- cijena odabrane ponude, ako se donosi odluka o odabiru,
- kriterij za odabir,
- razlozi za poništenje postupka, ako se donosi odluka o poništenju postupka nabave,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 20.

Ravnatelj sklapa sa odabranim ponuditeljem ugovor o nabavi nakon što odabrani ponuditelj dostavi jamstvo za uredno izvršenje ugovora sukladno čl.17. ovog Pravilnika.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 21.

Odluku o odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude naručitelj dostavlja bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) .

Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) .

Članak 22.

Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora, imenovana odlukom o provođenju postupka nabave, obvezna je kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za nadmetanje i odabranom ponudom.

Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

Članak 23.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Ustanove, a stupa na snagu danom objave.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Procedura za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00, odnosno radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn od 05. svibnja 2014. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Čedo Crljen, v.r.

Broj:418/17

Makarska, 21. lipnja 2017. godine

Pravilnik o jednostavnoj nabavi objavljen je na Oglasnoj ploči i na web stranici Ustanove 23. lipnja 2017. godine.

RAVNATELJ:

Damir Matijašević, dipl.ing., v.r.