

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 22. stavka 1. Statuta Javne ustanove „Gradski bazeni Varaždin“ („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 7/03, 9/03, 8/06, 4/07–pročišćeni tekst, 7/12, 7/14, 10/15–pročišćeni tekst, 10/17 i 6/18), Upravno vijeće Javne ustanove „Gradski bazeni Varaždin“ na sjednici održanoj dana 20. ožujka 2019. godine donosi:

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I OPĆE 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 roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte.

II NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je dužan 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.

III PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Naručitelj je obavezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

(2) Određivanje procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz članka 1. Ovog Pravilnika temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Vrijednost predmeta nabave ne smije se dijeliti na grupe s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za određivanje procijenjene vrijednosti nabave.

IV SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se propisi koji uređuju područje sukoba interesa.

V PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 5.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

VI ODGOVORNE OSOBE

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba za planiranje, organizaciju i provođenje postupka jednostavne nabave je ravnatelj.

(2) Za kontrolu izvršenja ugovora sklopljenih u skladu s ovim Pravilnikom odgovoran je ravnatelj.

VII NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju njegove ponude (izravno ugovaranje) ili na temelju najpovoljnije ponude u postupku prikupljanja ponuda.

(2) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili u slučaju njegova odsustva osoba koju on za to ovlasti.

(3) Ugovor o nabavi obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(4) Ugovor o nabavi potpisuje ravnatelj.

VIII NABAVA 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

Članak 8.

(1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno za radove manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se prikupljanjem ponuda na način da Naručitelj poziva ponuditelje na dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom) ili objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave pod Objavama jednostavne nabave.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

Ovlaštene osobe odgovorne za provođenje postupka jednostavne nabave imenovane od strane ravnatelja postrojbe trebaju pregledati, usporediti, ocijeniti i rangirati pristigle ponude i ravnatelju predložiti odabir najpovoljnije ponude. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 9.

Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u članku 7. i članku 8. ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem jedne (1) ponude i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

IX PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj.
- (2) U pripremi i provedbi postupka prikupljanja ponuda obavezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (4) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (5) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 11.

(1) Ponude u postupku prikupljanja ponuda dostavljaju se neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Potpisane i ovjerene kopije ponuda mogu se dostaviti na e-mail adresu koju Naručitelj navede u Pozivu na dostavu ponude, a najpovoljnija ponuda koja će biti odabrana treba prije donošenja odluke (nakon što to Naručitelj zatraži) biti dostavljena u originalu.

(2) 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 12.

(1) Ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

(3) Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu na dostavu ponude određen duži rok.

(4) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

X DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

U Pozivu na dostavu ponude obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave, količine koje se nabavljaju, te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

XI KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

XII SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru svim ponuditeljima.

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

(4) Izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave kontrolira ravnatelj.

XIII EVIDENCIJA UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Javna ustanova „Gradski bazeni Varaždin“ obvezna je voditi evidenciju ugovora sklopljenih na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 29. lipnja 2017. godine.

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Javne ustanove „Gradski bazeni Varaždin“.

U Varaždinu, 20. ožujka 2019.

Broj: 01-01/02/01/19-03

Predsjednik Upravnog vijeća

Stjepan Cepanec



Dostaviti:

1. Oglasna ploča – objavljeno dana 20.3.2019.
2. Službena web stranica Javne ustanove „Gradski bazeni Varaždin“
3. Arhiva – ovdje