



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 406-01/23-01/1
URBROJ: 2186-26-01-23-1
Varaždinske Toplice, 2023.

Na temelju odredaba članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 10/21) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 7/13, 26/13, 4/18, 83/19, 10/21, 71/21, 89/21-pročišćeni tekst, 102/22), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 2023. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi jednostavne nabave.

Jednostavna nabava jest nabava do vrijednosti pragova propisanih odredbom članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22 - u daljnjem tekstu: ZJN), a za koju ne postoji obveza primjene odredaba tog Zakona. Propisani pragovi jednostavne nabave, odnose se, u smislu odredbe članka 12. stavka 1. ZJN na:

- nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura,
- nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na Grad Varaždinske Toplice kao javnog naručitelja u smislu odredbe članka 6. stavka 1. točke 2. ZJN.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

Odredbe ovog Pravilnika imaju se, bez ikakve iznimke, primijeniti na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Grada Varaždinskih Toplica.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Riječi i pojmovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Jednostavna nabava provoditi će se sklapanjem odgovarajućeg ugovora ili narudžbenice o nabavi prikupljanjem jedne pisane ponude od strane odabranog ponuditelja u slučaju:

- nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.300,00 eura bez PDV-a ili
- nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 13.300,00 eura bez PDV-a.

Članak 3.

Jednostavna nabava provodit će se sklapanjem ugovora, nakon upućivanja poziva na dostavu ponuda na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru naručitelja, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično) uz moguću istodobnu objavu poziva na dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Grada Varaždinskih Toplica, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, u slučaju:

- nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a,
- nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 13.300,00 eura u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- 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, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave pokreću se zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga prema odgovornoj osobi naručitelja (gradonačelnika) koji isti odobrava odlukom.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 3. ovog Pravilnika provode najmanje tri osobe Naručitelja koje imenuje gradonačelnik (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

III. PREDMET NABAVE

Članak 6.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda tako da on predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 7.

Kriterij za odabir ponude jest najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir pojedinih kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude mora se naznačiti u svakom pozivu na dostavu ponuda, uz uvažavanje specifičnosti predmeta nabave. Prilikom određivanja kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Prije početka postupka jednostavne nabave iz članka 3. ovog Pravilnika, gradonačelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. redni broj predmeta nabave u planu nabave,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. izvor planiranih sredstava,
7. podatke o osobama koje provode postupak,
8. podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude (u slučajevima kada se dostavlja poziv za dostavu ponude).
9. ostale podatke koji se unose, ovisno od specifičnosti predmeta nabave.

Poziv na dostavu ponude iz članka 3. ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude, time da se njime ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

1. naziv naručitelja,
2. detaljan opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako postoje i ako je primjenjivo),
3. kriterij za odabir ponude,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
6. rok za dostavu ponuda,
7. način dostavljanja ponuda,
8. troškovnik (ako je primjenjivo),
9. opis oblika i sadržaja ponude,
10. rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova (ako je primjenjivo),

11. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno),
12. kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte,
13. druge potrebne elemente po ocjeni naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda može se uputiti gospodarskim subjektima poštanskom pošiljkom, elektroničkim sredstvima ili osobnom dostavom.

Komunikacija između Grada Varaždinskih Toplica kao naručitelja i gospodarskih subjekata u pogledu prikupljanja ponuda za nabavu iz članka 3. ovog Pravilnika, obavlja se pisanim putem na jedan od sljedećih načina: poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničnim sredstvima, ili na drugi prikladan dokazivi način.

Članak 9.

Sve isprave koje služe dokazivanju nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja uvjeta za odabir ponude (uvjeta sposobnosti), izuzev jamstva – ukoliko se ono traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U pozivu na dostavu ponude, naručitelj može odrediti uvjete sposobnosti ponuditelja za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti, te uvjete tehničke i stručne sposobnosti u skladu sa ZJN (npr. dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar; potvrde porezne uprave i Grada Varaždinskih Toplica o nepostojanju duga i sl.).

U postupku jednostavne nabave, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 10.

Rok za dostavu ponude odabranih gospodarskih subjekata iz članka 3. ovog Pravilnika određuje se u pozivu na dostavu ponude i to tako da njegovo trajanje odgovara složenosti postupka nabave, a sve u cilju ostavljanja gospodarskim subjektima dostatnog vremena za sastavljanje ponude i prikupljanje tražene dokumentacije. Predmetni se rok ne može odrediti u trajanju kraćem od 5 dana od dana primitka poziva.

Sva komunikacija naručitelja s gospodarskim subjektima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s naručiteljeve adrese: info@varazdinske-toplice.hr. Iznimno, komunikacija naručitelja s gospodarskim subjektima moguća je korištenjem i drugih adresa elektroničke pošte (e-maila) članova stručnog povjerenstva.

Članak 11.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu i/ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te sukladna ostalim uvjetima i zahtjevima naručitelja objavljenima u pozivu na dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 12.

Ponude za nabavu iz članka 3. ovog Pravilnika se dostavljaju poštom ili se predaju u pisarnici Grada Varaždinskih Toplica u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmetne nabave, evidencijskog broja nabave i napomene: „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavom ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

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.

Ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda te dobivaju redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, već se evidentira kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

VI. OTVARANJE, PREGLED, OCJENA I ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 13.

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja otvaraju pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 14.

Članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta utvrđenih u pozivu za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, članovi stručnog povjerenstva naručitelja provjeravaju valjanost ponude zavisno od obveznog sadržaja ponude utvrđenog u pozivu za dostavu ponude sljedećim redoslijedom:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo te je li dostavljeno jamstvo valjano,
2. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta,
3. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih za predmet nabave i tehničke specifikacije te ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda,
4. računska ispravnost ponude,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, naručitelj će od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške u roku od 3 dana od dana primitka obavijesti. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 15.

Nepravilna ponuda je ponuda: koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda, koja je primljena izvan roka za dostavu ponuda, za koju postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, koja nije rezultat tržišnog natjecanja, za koju je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu 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 koja, bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 16.

Stručno povjerenstvo može, nakon rangiranja ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, punomoći, ovlaštenja i sl.), koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Članak 17.

Naručitelj je obvezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Članak 18.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

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 pokretanja postupka jednostavne nabave,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Članak 19.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka nabave donosi gradonačelnik Grada Varaždinskih Toplica.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

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

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja, ili drugi dokazivi način).

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Nakon dostave odluke o odabiru najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora o nabavi/izdavanju narudžbenice.

Nakon dostave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, može se pristupiti donošenju odluke o pokretanju novog postupka jednostavne nabave.

Na odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

VII. OBJAVA REGISTRA UGOVORA

Članak 20.

Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a), Grad Varaždinske Toplice voditi će registar ugovora koji će se zajedno sa svim njegovima kasnijim promjena objaviti na službenim internetskim stranicama Grada Varaždinskih Toplica.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 11/22).

Članak 22.

Ovaj će se Pravilnik objaviti u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ kao i na službenim internetskim stranicama Grada Varaždinskih Toplica (www.varazdinske-toplice.hr), a isti stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA

Ljubica Nofta, dipl. oec.