

Na temelju odredbe članka 46. stavka 1. podstavka 21. Statuta Grada Staroga Grada („Službeni glasnik Grada Starog Grada“, broj: 12/09, 3/10, 4/13 i 5/13) u svezi s odredbom članka 15. Zakona o javnoj nabavi („NN“, broj 120/16), *Gradonačelnik Grada Staroga Grada donosi*

ODLUKU

o provođenju postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupak nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

(1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način kojim se osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koju su postavljeni.

(2) Opis predmete nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

(4) Predmet nabave mora biti određen na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga za potrebe Grada Staroga Grada (dalje u tekstu: Naručitelj) provodi Jedinostveni upravni odjel Grada Staroga Grada (dalje u tekstu: Upravni odjel).

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su u Proračunu Grada Staroga Grada planirana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 70.000,00 kuna i više bez PDV-a uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

(2) Postupak jednostavne nabave pokreće Upravni odjel u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima, dostavljanjem ispunjenog zahtjeva za pokretanje nabave sa svim traženim podacima.

(3) Zahtjev za nabavu potpisuje pročelnik Upravnog odjela.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, bez PDV-a Naručitelj u pravilu provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: službi koja izdaje narudžbenu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

(3) Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna služba za financije u Upravnom odjelu.

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 6.

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

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razni tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, isključiva prava te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži:

- naziv Naručitelja,
- naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, ukoliko se poziv za dostavu ponuda šalje gospodarskom subjektu po izboru naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- roka za dostavljanje ponude (datum i vrijeme),
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

Članak 8.

Upravni odjel u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstvo ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Način i rok dostave ponuda

Članak 9.

(1) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od tri niti duži od 15 dana.

(3) Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Grada Staroga Grada, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

(4) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično) moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

(5) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

(6) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva u skladu s ovom Odlukom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelje u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 10.

(1) Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja koje se sastoji od najmanje dva predstavnika Naručitelja, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabave iz članka 6. ove Odluke sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati:

- podatke o ponuditeljima,
- utvrđenje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog,
- cijenu svake ponude,
- rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi,
- podatke o odabranom ponuditelju
- razloge odabira odnosno poništenja postupka.

(3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz poziva na dostavu ponuda.

(4) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Donošenje odluke o odabiru

Članak 12.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 11. ove Odluke Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

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

(3) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.

(4) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o rezultatima provedene nabave.

(5) Obavijest iz stavka 4. ovoga članka ne dostavlja se u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Donošenje odluke o poništenju

Članak 13.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Sklapanje ugovora o nabavi

Članak 14.

- (1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000.00 kuna bez PDV-a u pravilu se izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Starog Grada“.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti („Službeni glasnik Grada Starog Grada“, broj 1/14, 3/15 i 11/15).



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA



GRAD STARI GRAD
Gradonačelnik

KLASA: 023-01/17-01/7
URBROJ: 2128-03-17-1
Stari Grad, 9. veljače 2017. godine



GRADONAČELNIK
Vinko Maroević, dipl.iur.