P / 1455881

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT

GRADONAČELNIK
KLASA: 330-05/17-01/07
URBROJ: 2181/01-09-01/06-17-2
Split, 25. siječnja 2017. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA SPLITA
n/r predsjednika mr.sc. Borisa Ćurkovića, dipl. iur.
- ovdje-

PREDMET: Prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita" broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Splita dana 25. siječnja 2017. godine, utvrdio je

Prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

te je prosljeđuje Gradskome vijeću Grada Splita na raspravu i donošenje.

Za izvjestiteljicu na sjednici Gradskoga vijeća Grada Splita određuje se Katarina-Nataša Merćep, pročelnica Službe za javnu nabavu.

REPUBLIKA HRVATSKA GRAD SPLIT 1 SPLIT GRADONAČELNIK SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GRADONAČELNIK

Ivo Baldasar

U prilogu: Prijedlog Pravilnika...

DOSTAVITI:
1. Gradskome vijeću Grada Splita, ovdje
2. Službi za javnu nabavi, pročelnici Katarini-Nataši Merćep, ovdje
3. Pismohrani, ovdje

P/1455796

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT
Služba za javnu nabavu

KLASA: 330-05/17-01/07
URBROJ: 2181/01-17/01-17-1
Split, 25. siječnja 2017. godine

GRADONAČELNIKU GRADA SPLITA
- OVDJE -

PREDMET:	Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave
PRAVNI TEMELJ:	Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16) i članka 36. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita" broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 - pročišćeni tekst)
STRUČNA OBRADA:	Služba za javnu nabavu
NADLEŽNOST:	Gradsko vijeće
PROCJENA POTREBNIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE AKTA:	Za provođenje akta nisu potrebna sredstva
IZVJESTITELJ:	Katarina- Nataša Merćep, dipl.oec.

IZRAĐIVAČ AKTA
Katarina- Nataša Merćep

PROČELNICA
Katarina- Nataša Merćep

KLASA:
URBROJ:
Split, 2017. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („ Narodne novine" broj 120/16) i članka 36. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita" broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Splita na sjednici _____ održanoj 2017. godine, donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakon ne primjenjuje.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima i dr.).

(3) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
2. Naručitelj je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi, donositelj ovog Pravilnika.
3. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.
4. Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave (dalje u tekstu: Zahtjev) je dokument kojim pročelnik ili od njega ovlaštena osoba upravnog tijela korisnika nabave, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za određeni predmet nabave Službi za javnu nabavu.
5. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.
6. Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
7. Stručno povjerenstvo za nabavu je tijelo imenovano od strane odgovorne osobe Naručitelja koje priprema i provodi pojedini postupak nabave.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.
(2) Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila iz ovog Pravilnika.
(3) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva Službi za javnu nabavu.
(4) Zahtjev za pripremu i početak nabave sastoji se od:
1. naziv podnositelja Zahtjeva (upravno tijelo),
2. naziv predmeta nabave,
3. prijedlog članova stručnog povjerenstva (ukoliko je primjenjivo),
4. procijenjena vrijednost nabave,
5. planirana sredstva (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana),
6. rok isporuke/izvođenja/izvršenja,
7. mjesto isporuke/izvođenja/izvršenja,
8. tehničke specifikacije predmeta nabave,
9. napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
10. troškovnik/projektni zadatak u elektroničkom obliku.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2000,00 KUNA

Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje (ili jednake) od 2000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
(2) Zahtjev za nabavu se dostavlja u Službu za javnu nabavu uz priloženu jednu ponudu.
(3) Odgovorna osoba odlučuje o potpisivanju narudžbenice.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, a veće od 2000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
(2) Zahtjev za nabavu se dostavlja u Službu za javnu nabavu uz priložene najmanje dvije ponude ili jasno obrazloženje zašto je dostavljena samo jedna ponuda.
(3) Služba za javnu nabavu provodi narudžbenicu koju daje na potpis odgovornoj osobi naručitelja uz priložene pristigle ponude.
(4) Kriterij za odabir je najniža cijena ili objašnjena i dokumentirana ekonomski najpovoljnija ponuda.
(5) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
1. upravnom tijelu koje pokreće nabavu,
2. nazivu predmeta nabave,
3. roku isporuke,

4. načinu i roku plaćanja,
5. gospodarskom subjektu - dobavljaču.

(6) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(7) Upravno tijelo koje naručuje nakon potpisane narudžbenice može sastaviti i ugovor ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

(8) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna Služba za javnu nabavu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 40.000,00/50.000,00 KUNA

Članak 7.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 40.000,00 kuna, a radova manje od 50.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
1. podatke o predmetu nabave,
2. procijenjenu vrijednosti nabave,
3. podatke o obveznom sadržaju ponude (traženi dokazi sposobnosti, ako je potrebno jamstvo, rok valjanosti ponude, fotografije, katalozi, potvrde, certifikati i dr.),
4. rok za dostavu ponuda,
5. kriterij za odabir,
6. tehničku specifikaciju (troškovnik),
7. rok za donošenje Obavijesti o odabiru ili poništenju.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(4) Poziv na dostavu ponuda upućuje Služba za javnu nabavu, uz moguće prijedloge upravnog tijela koji pokreće postupak nabave i koja je dostavila Zahtjev za jednostavnom nabavom uz priloženi troškovnik/projektni zadatak u elektroničkom obliku.

(5) Kriterij za odabir je najniža cijena ili objašnjena i dokumentirana ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 8.

(1) Kao dokaz odgovarajuće sposobnosti gospodarskog subjekta, u pozivu za dostavu ponuda može se zahtijevati dostava sljedećih dokaza:
1. preslike izvoda iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, iz koje je vidljivo da je gospodarski subjekt registriran za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave, ne starijeg od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda,
2. preslike posebnog ovlaštenja ili potvrde o članstvu u određenim organizacijama sukladno posebnim propisima,
3. ostale uvjete sposobnosti ovisno o vrsti predmeta nabave, ako se procijeni potrebnim.

(2) Kriterij za odabir je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnije ponuda, ovisno o predmetu nabave.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 4 (četiri) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 10.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda a najkasnije 3 (tri) dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik. Pregled i ocjena pristiglih ponuda obavljaju se sukladno odredbama Zakona.

(2) Zapisnik se obvezno sastoji od:

1. naziva i sjedišta naručitelja,
2. naziva predmeta nabave,
3. evidencijskog broja nabave,
4. navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
5. navoda o roku za dostavu ponuda,
6. datuma i sata početka postupka otvaranja i pregleda i ocjene ponuda,
7. imena i prezimena članova stručnog povjerenstva,
8. naziva i sjedišta ponuditelja,
9. cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,
10. analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo,
11. analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
12. razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
13. rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
14. naziva odabranog ponuditelja,
15. prijedloga odgovornoj osobi Naručitelja.

Članak 11.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru (ili poništenju) započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude, te iznosi 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Članak 12.

Dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude (ili Obavijesti o poništenju) svim ponuditeljima koju dostavlja Služba za javnu nabavu u obliku e-mail obavijesti ili slično na dokaziv način, koji su pravovremeno dostavili ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora tj. evidenciju narudžbenice o nabavi s obzirom da žalba u postupcima jednostavne nabave nije dopuštena.

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 40.000,00 /50.000,00 KUNA

Članak 13.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno radova jednake ili veće od 50.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, Naručitelj provodi donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu te objavljivanjem poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 (trideset) dana od dana njegove objave.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka Naručitelj nije obvezan objaviti poziv za dostavu ponuda ukoliko je to u suprotnosti s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga.

(3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
11. datum objave poziva na internetskim stranicama.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja (www.split.hr, u dijelu „javna nabava").

Članak 14.

(1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, sve sukladno odredbama Zakona.

(2) Naručitelj je obvezan od ponuditelja s najpovoljnijom ponudom (sukladno kriteriju za odabir) tražiti dopunu traženih dokumenata, ukoliko oni nedostaju ili su pogrešni. Ovakvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranju u vezi s kriterijem za odabir ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 15.

(1) Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:
- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Članak 16.

(1) Otvaranje ponuda nije javno.

(2) Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva.

(3) Vodi se zapisnik o otvaranju ponuda.

(4) Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Članak 17.

(1) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje 1 (jedan) član stručnog povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

(2) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

(3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
1. naziva i sjedišta Naručitelja,
2. naziva predmeta nabave,
3. evidencijskog broja nabave,
4. navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
5. navoda o roku za dostavu ponuda,
6. datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
7. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika Naručitelja,

8. cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,
9. analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo,
10. analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
11. razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
12. rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
13. naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
14. prijedloga odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Zaključka o odabiru ili Zaključka o poništenju, s obrazloženjem.

(4) Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni čini i korespondencija naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

Članak 18.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 19.

(1) Rok za donošenje Zaključka o odabiru najpovoljnije ponude ili Zaključka o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
(2) Zaključak o odabiru najpovoljnije ponude ili Zaključak o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja i u „Službenom glasniku Grada Splita".

Članak 20.

Objavom Zaključka o odabiru najpovoljnije ponude na internetskim stranicama, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, budući žalba nije dopuštena.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 21.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
(3) Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
(4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
(5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
(6) Odgovorna osoba Naručitelja internim aktom imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi, koje moraju osigurati da se primjenom ove odredbe ne dijeli vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga, s namjerom izbjegavanja primjene Zakona i ovog Pravilnika.

Članak 22.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima bagatelne nabave čuvati najmanje 2 (dvije) godine od završetka postupka bagatelne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima, opravdanim ili u hitnim situacijama donosioci Zahtjeva za nabavu će moći u Službi za javnu nabavu, uz prethodnu pisanu suglasnost odgovorne osobe Naručitelja zatražiti nabavu roba/radova/usluga mimo odredbi ovog Pravilnika, a u skladu s pragovima iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16).

Članak 24.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti („Službeni glasnik Grada Splita" broj 1/14 i 8/16).
(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja, sukladno odredbi članka 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16).
(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Splita".

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

mr.sc. Boris Ćurković, dipl.iur.

DOSTAVITI:

1. Gradonačelniku Grada Splita, ovdje
2. Službi za javnu nabavu, ovdje
3. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita", ovdje
4. Pismohrani, ovdje

Obrazloženje

U „Narodnim novinama" broj 120/16 od 21. 12. 2016. godine objavljen je novi Zakon o javnoj nabavi, koji je stupio na snagu 1. siječnja 2017. godine.
Skraćeni naziv Zakona je ZJN 2016. Temeljem članka 12. ZJN 2016.
Zakon se ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.
Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti gore navedenih pragova.
Temeljem članka 15. stavak 2. ZJN 2016, pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje Naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.