



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STUBIČKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 402-01/17-01/18
URBROJ:2113/03-01-17-2
Stubičke Toplice,16.03.2017.

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 16/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 40. sjednici, održanoj dana 16. ožujka 2017. godine donosi sljedeću

**ODLUKU O
JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji će provesti Općina Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili 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 ove Odluke, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

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

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je procijenjena vrijednost (bez PDV) 20.000,00 kn ili viša te da je obuhvaćena planom javne nabave za proračunsku godinu.

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba naručitelja i ona sadrži sve bitne elemente ugovora.

Članak 7.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.001,00 kn, a manje ili jednako 100.000,00 kn, naručitelj će objaviti poziv na dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici, a može i dodatno, posebnom obaviješću, zatražiti ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata za koje mu je poznato da se bave tom djelatnošću na tržištu.

Za nabavu roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka, naručitelj može objaviti poziv na dostavu ponuda i na web stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave, ukoliko ima dovoljno osiguranih financijskih sredstava za plaćanje takve usluge Narodnim novinama.

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici, osim ako to nije moguće zbog zakonskih ili drugih pravila ili ako se radi o ponuditelju s isključivim pravima, a pod uvjetom iz članka 7. stavka 2. ove Odluke, može objaviti i na web stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Članak 9.

Postupak nabave iz članka 7. i članka 8. ove Odluke započinje donošenjem odluke o početku postupka nabave.

Odluku o početku postupka donosi odgovorna osoba naručitelja.

Odluka o početku postupka sadrži odredbe o: predmetu nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, te ime i prezime, odnosno tvrtku i sjedište gospodarskog subjekta ukoliko se u slučaju iz članka 7. poziv dostavlja dodatno.

Članak 10.

U odluci o početku postupka određuju se i članovi povjerenstva koje provodi postupak nabave.

Članovi povjerenstva ne moraju biti osobe zaposlene kod naručitelja već to mogu biti i druge stručne osobe.

Barem jedan član povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 11.

Članovi povjerenstva pripremaju i provode postupak javne nabave, a mora ih biti najmanje tri.

Članak 12.

Dokumentacija o nabavi koja se objavljuje na web stranici naručitelja sadrži: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na kojoj se može preuzeti ili izvršiti uvid u dodatnu dokumentaciju ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Članak 13.

Način dostave ponuda određuje se u dokumentaciji o nabavi (putem elektroničke pošte, poštanskom pošiljkom preporučeno, osobnom dostavom).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 20 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda te se u dokumentaciji o nabavi navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

U dokumentaciji o nabavi naručitelj može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj mora dokazati kao i načine dokazivanja te razloge isključenja ponuditelja, a mora ih odrediti ukoliko je procijenjena vrijednost nabave iznad 100.000,00 kuna.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata kao i načine dokazivanja.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza kao i načine dokazivanja.

Uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati formalnom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ili ESPD obrascem, u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odjeljka C - Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Zakona o javnoj nabavi.

U svakom slučaju, ukoliko se radi o predmetu nabave procijenjene vrijednosti nabave iznad 100.000,00 kuna, naručitelj će od odabranog ponuditelja zatražiti dostavu dokumenata iz ovog članka u originalu ili ovjerenom preslici prije sklapanja ugovora.

Članak 15.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U svakom slučaju, ukoliko se radi o predmetu nabave procijenjene vrijednosti nabave iznad 100.000,00 kuna, naručitelj će od odabranog ponuditelja zatražiti dostavu dokumenata iz članka 14. ove Odluke u originalu ili ovjerenj preslici prije sklapanja ugovora.

Članak 16.

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

Članak 17.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

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

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 18.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za dokumentaciju o nabavi u roku od 48 sati od dana objave poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama, dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 19.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 20.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz dokumentacije o nabavi.

Članak 21.

Po isteku roka određenog u Dokumentaciji o nabavi, ovlaštene predstavnici 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 u postupcima jednostavne nabave u pravilu nije javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja se uvijek na sastanku zatvorenom za javnost.

Članak 22.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda povjerenstvo naručitelja sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije o nabavi.

Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

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 23.

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 24.

Neprihvatljiva 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 i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz dokumentacije o nabavi.

Članak 25.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem, elektroničkom poštom zatražiti prihvat ispravka računске pogreške ili će naručitelj sam ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da odmah, a najkasnije u roku od dvadesetčetiri sata dana od trenutka primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 26.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, povjerenstvo može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka povjerenstvo naručitelja mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 48 sati od trenutka primitka zahtjeva za objašnjenje. Zahtjev se također dostavlja ponuditelju elektroničkom poštom.

Članak 27.

Povjerenstvo na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda u zapisniku donosi zaključak o najpovoljnijoj ponudi.

Na temelju zaključka povjerenstva, općinski načelnik donosi odluku o odabiru, ukoliko se radi o predmetu nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 100.000,00 kuna, a Općinsko vijeće na temelju prijedloga općinskog načelnika ukoliko se radi predmetu nabave procijenjene vrijednosti većoj od 100.000,00 kuna.

Članak 28.

Naručitelj (općinski načelnik ili općinsko vijeće, ovisno o vrijednosti nabave iz prethodnog članka) 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 i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj (općinski načelnik ili općinsko vijeće, ovisno o vrijednosti nabave iz prethodnog članka) je obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda i
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 29.

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom), a u ukoliko je procijenjena vrijednost nabave viša od 100.000,00 kn obvezno dostavlja odluku preporučenom poštanskom pošiljkom.

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj objavljuje i na web svojoj stranici.

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupka za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 02/14 i 18/14).



Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Stubičke Toplice

Stjepan Sokač

DOSTAVITI:

1. Ured državne uprave u KZŽ (2x)
2. www.stubicketoplice.hr
3. Arhiva, ovdje

Otprema izvršena dana 10.03.2017.

57 820 841 8

Potpis službenika

