

Na temelju članka 27. Statuta Lokalne akcijske grupe „PODRAVINA“ (URBR: 1-01/12-17/27 od 12. prosinca 2017. godine), te članka 15., stavka 2 Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ broj 120/16), Skupština LOKALNE AKCIJSKE GRUPE „PODRAVINA“ na 18. sjednici održanoj 06. svibnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK

O

PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Lokalne akcijske grupe „PODRAVINA“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi. U provedbi postupka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave, mora se voditi računa da odabrana ponuda odnosno ponuditelj nisu u sukobu interesa sa radnicima, članovima tijela i članovima radnih tijela LAG-a. Sukob interesa potrebno je izbjegavati kako bi se postupalo u najboljem interesu LAG-a, kako bi se osigurala nepristranost, te osiguralo nepostojanje financijskog ili drugog interesa.

II. PREDMET POSTUPAKA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost bez PDV-a, ista mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ako je primjenjivo, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

III. RAZINE I POKRETANJA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Prva Razina: Jednostavna nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000, 00 kuna.

Druga razina: Jednostavna nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000, 00 kuna a manje 70.000,00 kuna.

Treća razina: Jednostavna nabava roba, i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000, 00 kuna a manje od 200.000,00 kuna.

Četvrta razina: Jednostavna nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500 000,00 kuna.

Članak 5.

Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 4. stavka 3. i 4. pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi Upravni odbor Naručitelja.

Odlukom iz prethodnog članka Upravni odbor imenuje najmanje dvije osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva i da je procijenjena vrijednost predmeta nabave veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a, te da je nabava predviđena Planom nabave.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a obavljati će se direktnom pogodbom, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 10.000 kuna provode se direktnom pogodbom (u pravilu bez izdavanja narudžbenice), a nabave procijenjene vrijednosti od 10.000,01 kuna do 19.999,99 kuna provode se ispunjavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora temeljem donesene Odluke osobe odgovorne za zastupanje. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje osoba odgovorna za zastupanje Naručitelja.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KUNA A MANJE 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje ili jednake 70.000,00 kuna, Naručitelj će zatražiti jednu (1) ili više ponuda gospodarskih subjekta.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, putem telefaksa, redovne pošte ali isti može objaviti na svojim internetskim stranicama. Poziv za dostavu ponude Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 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.

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili veće od 70.000,00 kuna, a manje ili jednako 200.000,00 kuna za robu i/ili usluge odnosno manje ili jednako od 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj će zatražiti ponude od 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, zbog žurnosti, tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave nema 3 gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, putem telefaksa, redovne pošte ali isti može objaviti na svojim internetskim stranicama. Poziv za dostavu ponude Naručitelja mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Članak 9.

Provedba postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika započinje imenovanjem Stručnog Povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Za provedbu postupka jednostavne nabave u smislu zaprimanja zahtjeva za nabavu i kontrole usklađenosti s financijskim planom/ proračunom zaduženo je Stručno povjerenstvo.

Za sastavljanje Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu „Poziv“) te ovisno o potrebi sastavljanje tehničkih specifikacija i bitnih elemenata te istraživanje tržišta i odabira dobavljača zaduženo je Stručno povjerenstvo.

U poziv na dostavu ponuda mora se jasno naznačiti primjenjivi kriterij odabira, način dostave, ponuda i rokovi za dostavu ponuda.

Poziv Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, putem telefaksa, redovne pošte ali isti može objaviti na svojim internetskim stranicama.

Poziv na dostavu ponuda minimalno sadržava:

1. podatke o Naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije (ako je primjenjivo) ,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterije za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena) ,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti , ako se traži,
7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) ,
8. način dostavljanja ponuda,
9. adresu na koji se ponude dostavljaju,
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
11. datum objave poziva na internetskim stranicama (ako je primjenjivo) ,
12. obrazac ponudbenog lista i troškovnik (ako je primjenjivo) ,
13. druge potrebne elemente prema procjeni Naručitelja.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti od ponuditelja sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Članak 10.

Naručitelj u Pozivu može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Članak 11.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponude u roku od 3 (tri) dana od dana primitka poziva.

Članak 12.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu 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 redoslijedu 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 13.

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

Članak 14.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom:

LAG „PODRAVINA“,
Basaričekova 8,
48350, Đurđevac,

naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i oznake "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu 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.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu vratit će se neotvorena ponuditelju.

Ponude se mogu dostaviti i elektronskim putem na email adresu LAG-a „PODRAVINA“, što će biti naznačeno u pozivu.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponude, Stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje 2 (dva) člana, otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

Članak 17.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 18.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja Stručno povjerenstvo Naručitelja te ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude. Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke Naručitelja.

Nakon postupka pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda kojeg sastavlja Stručno povjerenstvo. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda mora minimalno sadržavati:

1. Podatke o Naručitelju,
2. Podatke o ponuditeljima,
3. Naziv predmeta nabave,
4. Cijenu svih pristiglih ponuda unutar roka za dostavu ponuda,
5. Podatke o odabranom Ponuditelju,
6. Razloge odabira sukladno kriteriju za odabir, odnosno za poništenje postupka jednostavne nabave
7. Prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru/ poništenju.

Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne uvjete sposobnosti propisane pozivom za dostavu ponude.

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

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda moraju potpisati najmanje dva člana Povjerenstva.
Odluku

Članak 19.

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 svakom pozivu za dostavu ponude uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 20.

Neppravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna Pozivu za dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili 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 svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane pozivom za dostavu ponude.

Članak 21.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 22.

Naručitelj je obvezan zahtijevati od ponuditelja da, u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge. Naručitelj može odbiti navedenu ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 23.

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,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Naručitelj je obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru/ poništenju temeljem Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda obavijestit će putem elektroničke pošte pošiljatelje pravovremenih ponuda o izboru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno objavom na službenoj Internet stranici Naručitelja ukoliko je poziv objavljen na isti način.

IX. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 24.

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

Ugovor sa odabranim ponuditeljem sklapa osoba za zastupanje Naručitelja.

X. VOĐENJE REGISTRA UGOVORA

Članak 25.

Naručitelj je dužan sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi voditi Registar ugovora koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim Ugovorima po pravilima jednostavne nabave po godinama.

Registar ugovora se objavljuje i na službenim Internet stranicama Naručitelja.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu slijedeći dan nakon dana donošenja.

SKUPŠTINA LOKALNE AKCIJSKE GRUPE "PODRAVINA"

URBROJ: 01-01/05-19/18

U Đurđevcu, 06. svibnja 2019.

PREDSJEDNIK LAG-a „PODRAVINA“ :

Siniša Pavlović



S