

Na temelju članka 15. stavka 2., a u vezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 38. Statuta Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Dubrovnika od 21. prosinca 2020. godine (u daljnjem tekstu: Statut), Ravnatelj Agencije za društveno poticanu stanogradnju Grada Dubrovnika uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća dana 22.12.2020. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga u Agenciji za društveno poticanu stanogradnju Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Agencija) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN) ne primjenjuje ZJN.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave Agencija provodi poštujući načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije te drugih načela propisanih ZJN.

Agencija je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te zakonito, ekonomično, svrhovito i transparentno trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:

- izravno ugovaranje
- prikupljanje ponuda

Izravno ugovaranje

Članak 5.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 20.000,00 kuna.

Ravnatelj Agencije, u skladu s odredbama ovog Pravilnika, važećim zakonskim i podzakonskim aktima, te uz primjenu važećih uputa o suradnji Grada Dubrovnika i njegovih korisnika, u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, priprema i provodi postupak jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 20.000,00 kuna.

Nabava robe, usluga i radova u skladu s odredbama prethodnog stavka ovog članka provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice, a iznimno se može zaključiti ugovor s jednim ili više gospodarskih subjekata ovisno o složenosti predmeta i ukoliko to zahtijeva priroda posla.

Narudžbenica sadrži sljedeće podatke: datum i broj narudžbenice, podatke o Agenciji kao Naručitelju i gospodarskom subjektu/dobavljaču, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke/izvršenja, način i rok plaćanja te druge podatke koje Agencija kao Naručitelj smatra potrebnim.

U slučaju potrebe sklapanja Ugovora, Ugovor sadrži: datum i broj ugovora, podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmet ugovora, cijenu, rok, način i uvjete plaćanja, rok izvršenja ugovorne obveze i ostale odredbe sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima vodi se uredna evidencija.

Ovisno o predmetu nabave, primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti narudžbenu ili ugovor.

Prikupljanje ponuda

Članak 6.

Prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave koji Agencija provodi na sljedeći način:

- Poziv na dostavu ponuda šalje se preporučenom pošiljkom ili faksom ili elektroničkom poštom (e-mailom) odabranim gospodarskim subjektima (najmanje 3 (tri)

gospodarska subjekta ili manje u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave u tom području, žurnosti nabave i slično) i/ili se

- Poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama Grada Dubrovnika <https://www.dubrovnik.hr/javna-nabava> i na internetskim stranicama Agencije.

Agencija se obvezuje objaviti Poziv na dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Dubrovnika <https://www.dubrovnik.hr/javna-nabava> i na internetskim stranicama Agencije ili poslati preporučenom pošiljkom ili faksom ili elektroničkom poštom (e-mailom) odabranim gospodarskim subjektima, svrha kojeg je pozvati gospodarske subjekte da dostave ponudu na temelju definiranih uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave.

Poziv na dostavu ponuda može se, umjesto objave na internetskim stranicama Grada Dubrovnika stranicama Grada Dubrovnika <https://www.dubrovnik.hr/javna-nabava> i na internetskim stranicama Agencije, objaviti i u Elektroničnom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima i/ili objavljuje na internetskim stranicama Grada Dubrovnika <https://www.dubrovnik.hr/javna-nabava> i na internetskim stranicama Agencije, u pravilu najmanje 5 dana prije isteka roka za dostavu ponude, ovisno o prirodi predmeta nabave, složenosti i vrijednosti predmeta nabave te o vremenu potrebnom za izradu ponude.

Članak 7.

Iznimno od odredbe članka 6. ovog Pravilnika, moguće je uputiti poziv na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu ili se može sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom za nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a za nabavu robe i usluga jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu radova čije je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, javnobilježničke usluge, konzervatorske, odvjetničke usluge, usluge obrazovanja, usluge vještaka, usluge hotelskog smještaja i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

Razloge za provedbu postupka jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iz stavka 1. ovog članka ocjenjuje ravnatelj Agencije.

Iznimno, u slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivnih opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora koji nisu navedeni u prethodnom stavku ovog članka, Ravnatelj može zatražiti suglasnost Upravnog vijeća te mišljenje i odobrenje nadležnog upravnog odjela Grada Dubrovnika.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave u pravilu priprema i provodi Ravnatelj, a ovisno o prirodi predmeta nabave ili izvršenja ugovora u postupku nabave mogu sudjelovati ovlaštene osobe nadležnog upravnog odjela Grada Dubrovnika radi transparentnosti postupka.

Cijeli tijek postupka javne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja ZJN i ovog Pravilnika.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u dokumentaciji o nabavi.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Agencije i gospodarskog subjekta ili subjekta kojem je upućen poziv za dostavu ponuda može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili telefonom, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave.

Članak 10.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se u pozivu na dostavu ponude.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom).

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i e-mail određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (primjerice nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 11.

Poziv na dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom) i/ili objavom na internetskim stranicama Grada Dubrovnika <https://www.dubrovnik.hr/javna-nabava> i na internetskim stranicama Agencije.

Poziva na dostavu ponude na mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.

Članak 12.

Ponude u postupku prikupljanja ponuda dostavljaju se Agenciji neposrednom predajom, elektroničkom poštom ili putem pisarnice Grada Dubrovnika odnosno odgovarajuće kurirske službe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 13.

Ovlaštene osobe iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponudu prema kriterijima za odabir ponude iz članka 16. ovog Pravilnika te daju prijedlog ravnatelju Agencije za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Agencija zadržava pravo uz objašnjenje odbiti pristiglu ponudu ili ponude ili poništiti postupak.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

U pozivu za prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnim ugovaranjem obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

U pozivu iz stavka 1. ovog članka može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji.

Članak 15.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude.

Agencija će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za dokumentaciju dostaviti izravno zainteresiranim gospodarskim subjektima i objaviti na način objave poziva za prikupljanje ponuda.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Članak 17.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije u skladu s pozivom 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 Agencija utvrdila da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Agencije za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitetan odabir.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnijih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Agencije propisane pozivom na dostavu ponude.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem, izuzev u slučajevima kada se izdaje narudžbenica na način i pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude odabranom ponuditelju.

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

Ravnatelj Agencije obvezan je kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave, odnosno izvršenje ugovora sklopljenog na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

Agencija je obvezna voditi Registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Agencije i internetskim stranicama Agencije odnosno Grada Dubrovnika, a primjenjuje se od 22.12.2020. godine.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi robe, radova i usluga bagatelne vrijednosti od 17. prosinca 2015. godine.

U Dubrovniku, 22.12.2020. godine

ravnatelj Agencije
Dubravko Pasqualicchio

