



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA OMIŠA

LIST IZLAZI PO POTREBI.
Uredništvo: Trg kralja Tomislava 5
Telefon: 862-059, 862-360, Fax: 862-022

BROJ 5a

Omiš, 1. kolovoza 2018.

Godišnja pretplata 50 EUR u kunskoj protuvrijednosti na dan uplate prema srednjem tečaju NBH. Plaća se na žiro račun broj: **2330003-183000008**

S A D R Ž A J

Stranica

GRADONAČELNIK

1. Izmjene Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave 1
2. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (pročišćeni tekst) 2

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16) i članka 39. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/09, 2/10, 2/13, 10/13), Gradonačelnik Grada Omiša donosi

I Z M J E N E

Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) objavljenom u "Službenom glasniku Grada Omiša", broj 7/2017; članak 4., stavak 1. mijenja se i glasi:

"Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 250.000,00 kn za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Gradonačelnik internom odlukom."

Članak 2.

Članak 5. Pravilnika mijenja se i glasi:

"Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno manje od 200.000,00 kn za radove, provode službenici gradske uprave po nalogu Gradonačelnika, prema Planu nabave naručitelja."

Članak 3.

Članak 9. Pravilnika mijenja se i glasi:

"Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 250.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adresu jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponude upućuje se na e-mail ili poštansku adresu gospodarskog subjekta.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

- naziv i adresu naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik/tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto izvršenja,
- rok izvršenja,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete sposobnosti koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- rok i uvjeti plaćanja,
- kontakt osobu, adresu elektroničke pošte.

Prihvatljivost ponude potvrđuje se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom.

Članak 4.

Mijenja se naslov pod rednim brojem IV i sada glasi:

"IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI

JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 250.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE”.

Članak 5.

Članak 10., stavak 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

“Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kn do 500.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta.”

Članak 10., stavak 2 – briše se.

U članku 10., stavku 4. broj “8” mijenja se brojem “5”.

U članku 10., iza stavka 6. dodaje se stavak 7. koji glasi:

“Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova ili usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave, naručitelj može iz razloga učinkovitosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.”

Članak 6.

U članku 12. Pravilnika stavci 2. i 3. brišu se.

Članak 7.

Članak 13. stavak 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

“Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kn.”

Članak 8.

Članak 15. Pravilnika mijenja se i glasi:

“Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od

100.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kn, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i
6. potpis odgovorne osobe naručitelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju pisanim putem (e-mail, poštom).

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).”

Članak 9.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na internet stranici Grada Omiša (www.omis.hr) i u “Službenom glasniku Grada Omiša”.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradonačelnik

KLASA: 012-03/17-01/01
URBROJ: 2155/01-02-18-4
Omiš, 1. kolovoza 2018. godine

Gradonačelnik
Ivo Tomasović, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16) i članka 39. Statuta Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 4/09, 2/10, 2/13, 10/13, 1/18), Gradonačelnik Grada Omiša utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o jednostavnoj nabavi. Pročišćeni tekst Pravilnika o jednostavnoj nabavi obuhvaća Pravilnik o jednostavnoj nabavi (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 7/17) i Izmjenu i dopunu Pravilnika o jednostavnoj nabavi (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 5a/18)

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Omiša, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Grad Omišu je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN 2016.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8. ZJN 2016.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 250.000,00 kn za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Gradonačelnik internom odlukom.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: priprema tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način,

otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno manje od 250.000,00 kn za radove, provode službenici gradske uprave po nalogu Gradonačelnika, prema Planu nabave naručitelja.

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju dobivene ponude.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Gradonačelnik.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Članak 8.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, koja obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode

postupak, podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 250.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adresu jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponude upućuje se na e-mail ili poštansku adresu gospodarskog subjekta.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

- naziv i adresu naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik/tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto izvršenja,
- rok izvršenja,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete sposobnosti koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- rok i uvjeti plaćanja
- kontakt osobu, adresu elektroničke pošte.

Prihvatljivost ponude potvrđuje se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 250.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 10.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kn do 500.000,00 kn, naru-

čitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Poziv na dostavu ponude upućuje se na adresu gospodarskih subjekata na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik/tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- mjesto izvršenja,
- rok izvršenja,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete sposobnosti koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- rok i uvjeti plaćanja
- kontakt osobu, adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objave poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2) i Ponudbenog lista (Obrazac 3) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova ili usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave, naručitelj može iz razloga učinkovitosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016.

V. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Članak 12.

Ponude se mogu dostaviti osobno na pisarnicu Grada Omiša, putem pošte ili elektronskim putem. Način dostave navodi se u pozivu za dostavu ponude.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kn.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok

isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

VIII. ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 15.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kn, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i
6. potpis odgovorne osobe naručitelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju pisanim putem (e-mail, poštom).

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

Članak 16.

Ovaj pročišćeni tekst Pravilnika o jednostavnoj nabavi objavit će se na internet stranici Grada Omiša (www.omis.hr) i u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradonačelnik

KLASA: 012-03/17-01/01
URBROJ: 2155/01-02-18-2
Omiš, 1. kolovoza 2018. godine

Gradonačelnik
Ivo Tomasić, dipl. oec., v.r.

