

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) i članka 37. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 1/21,2/21), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 19.sjednici od 14.prosinac 2023. godine, donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način provođenja i postupak nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) uzimajući u obzir načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti i uzimajući u obzir elektronička sredstva komunikacije.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 3.

Postupci nabave roba, radova i usluga iz članka 1. ovog Pravilnika provode se u skladu s Planom nabave izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.654,00 eura.

Procijenjena vrijednost nabave iz ovog Pravilnika je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 4.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni, a određuju se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu, a sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2654,00 eura.

Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave manje od 10.000,00 eura provodi službenik jedinstvenog upravnog odjela kojeg imenuje općinski načelnik/ca internom odlukom.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 10 000,00 eura provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje imenuje općinski načelnik/ca internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članak 6.

Općinski načelnik/ca donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak, te ostale bitne podatke.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10 000,00 eura

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 2 654,00 eura, provodi općinski načelnik/ca izdavanjem narudžbenice jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2654,00 eura a manje od 10 000,00 eura, izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, nakon pribavljene ponude.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 10 000,00 EURA A MANJA OD 26 540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 66 360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10 000,00 eura, a manje od 26 540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10 000,00 eura a manje od 66 360,00 eura započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Postupak se provodi objavom poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Općine ili dostavom ponuda na tri adrese.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. troškovnik,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže dokazi sposobnosti),
7. rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
8. kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
9. datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda prema upućenom Pozivu na dostavu ne smije biti kraći od 7 dana.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- Kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- Kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i slično,
- Kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Članak 9.

Naručitelj može odrediti kriterije za odabir gospodarskog subjekta u postupku nabave a koji se mogu odnositi na:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
2. ekonomsku i financijsku sposobnost,
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Kao dokaz odgovarajuće sposobnosti gospodarskog subjekta, u pozivu za dostavu ponuda može se zahtijevati dostava sljedećih dokaza:

1. Preslika 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. Za tehničku i stručnu sposobnost gospodarskog subjekta, u skladu s prirodom, količinom ili važnosti i namjenom radova, robe ili usluga, može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:
 - popis glavnih isporuka robe, usluga ili radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini,
 - podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima,
 - obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili izvođača radova ili njihova rukovodećeg osoblja,
 - izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga ili izvođaču radova u svrhu izvršenja ugovora,
 - podatak o dijelu ugovora koji gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor (ako je primjenjivo),
 - potvrda druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu najvažnijih radova,
 - ovisno o predmetu nabave mogu se zatražiti, potvrde koje
 - obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti mogu se zatražiti uzorci, opisi ili fotografije, potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti.
4. Ostale uvjeta sposobnosti ovisno o vrsti predmeta nabave, ako se procijeni potrebnim.

Članak 10.

Naručitelj u dokumentaciji može, ovisno o prirodi nabave odrediti da se dio ugovora može dati u podugovor trećim stranama. U tom slučaju Naručitelj će plaćati neposredno podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Sve što se ovim Pravilnikom odnosi na ponuditelje odnosi se i na podugovaratelje.

V. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE

Članak 11.

Javni naručitelj može u dokumentaciji o nabavi propisati osnove za isključenje gospodarskih subjekata i to:

1. za kaznena djela koja se klasificiraju kao sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcija, prijevara, terorizam , pranje novca, dječji rad ili drugi oblici trgovanja ljudima (naručitelj može dokumentacijom o nabavi odrediti za koja kaznena djela će gospodarski subjekt biti isključen iz postupka nabave),
2. ako gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza, obveza prema Općini i to kao gospodarski subjekt ili kao osoba koja zastupa gospodarski subjekt,
3. ako je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, nesposoban je za plaćanje ili prezadužen,
4. za one gospodarske subjekte s kojima je naručitelj ranije sklopio ugovor a isti je raskinut, ili iz istog proizlazi naknada štete ili druga sankcija.

VI. JAMSTVA

Članak 12.

U postupku provođenja jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10 000,00 eura, 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.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Ovisno o postupku jednostavne nabave ponude se dostavljaju sukladno dokumentaciji, odnosno pozivu za dostavu ponuda a mogu se odrediti da se dostavljaju putem , pošte, elektroničke pošte i osobno na protokol Općine.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Otvaranje ponuda u postupku jednostavne nabave nije javno. Iznimno, na temelju Odluke Načelnika/ce, otvaranje ponuda može biti javno.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te se o tome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda može se povjeriti stručnim osobama i/ili stručnim službama i tijelima naručitelja, te se o istome sastavlja zapisnik.

U slučaju nejasnoća, nerazumljivih stavki ili u slučaju računске pogreške dostavljenih ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja mogu zatražiti, u za to primjerenom roku, dodatna

objašnjenja, dopunu, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju od gospodarskog subjekta čija ponuda sadrži nejasnoće, nerazumljive stavke ili računsku pogrešku. Ukoliko gospodarski subjekt ne odgovori na traženo u roku njegova ponuda će se smatrati nepravilna i kao takva neće se uzeti u razmatranje.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, ovisno o predmetu nabave, može se tražiti od ponuditelja da dostave i drugu dokumentaciju (npr. prospekte, fotografije, određene izjave, potvrde, jamstva, dozvole i slično).

Naručitelj može po službenoj dužnosti provjeriti vjerodostojnost dostavljenih podataka.

IX. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

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

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji kao što su: kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

X. DOVRŠETAK I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

Kod jednostavne nabave vrijednosti od 2654,00 eura do 10 000,00 eura, općinski načelnik/ca, kao predstavnik naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda dostavlja narudžbenicu ili potpisuje ugovor s odobrenim ponuđačem u roku od 8 dana od dostave ponude.

Članak 17.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10 000,00 eura, a manje od 66 360,00 eura za usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove, ovlaštenu predstavnik naručitelja, a nakon izvršenog pregleda i ocjene ponuda, donosi akt o sklapanju ugovora o nabavci roba i usluga odnosno obavljanju radova.

Rok za dostavu potpisanog ugovora iznosi 30 dana od dana dostave ponude.

Članak 18.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10 000,00 eura iz razloga:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije obavijesti o nadmetanju ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije,
3. ako sama dokumentacija o nabavi sadrži pogrešku u izradi koja bi mogla utjecati na samu nabavu,
4. nije dostavljen nijedan zahtjev za sudjelovanje,
5. nema niti jednog sposobnog natjecatelja,

6. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, ili cijena prelazi pragove propisane člankom 1.,

7. nije pristigla nijedna ponuda,

8. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda. Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, općinski načelnik/ca bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 19.

Na Odluku o odabiru ponuditelja, te Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, nije dopuštena žalba.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave, dostavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te odluka o odabiru ponuditelja ili odluka o poništenju postupka.

XI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI, IZMJENA I RASKID UGOVORA

Članak 20.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmetne nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveze iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 21.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom trajanja bez provođenja novog postupka radi nepredviđenih ili dodatnih radova, usluga ili robe ako su kumulativno ispunjeni uvjeti:

- do potrebe za izmjenom ugovora je došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- izmjenom se ne mijenja cijela priroda ugovora,
- povećanje cijene nije veće od 30 % vrijednosti prvotnog ugovora.

Članak 22.

Naručitelj smije raskinuti ugovor tijekom njegovog trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak jer ugovor po svojoj naravi postaje značajno različit od prvotnog zaključenog iz razloga: - izmjenom se značajno povećava opseg ugovora,

- ugovaratelj je morao biti isključen iz postupka nabave sukladno propisanim uvjetima iz dokumentacije ali isto naručitelju u toku provedbe nabave nije bilo poznato,
- iz ostalih razloga reguliranih ugovorom između naručitelja i ugovaratelja.

XII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Općine Primošten“, br. 8/17,1/18).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Primošten", te će se objaviti na internet stranici www.primosten.hr.

KLASA: 406-01/23-01/3

URBROJ: 2182-02-01/23-1

Primošten, 14. prosinac 2023.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN
PREDSJEDNIK
Stipe Gruja