

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 30. Statuta Općine Vižinada-Visinada („Službene novine Općine Vižinada“ broj 4/22- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vižinada-Visinada dana __. _____ 2023. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe, usluga i radova u Općini Vižinada-Visinada (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Procijenjena vrijednost iskazuje se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan pridržavati se načela javne nabave, te poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman bez diskriminacije svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

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

PREDMET NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga za potrebe Naručitelja provodi Jedinostveni upravni odjel na način propisan ovim Pravilnikom.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu isti se mora isplanirati Izmjenama i dopunama Plana nabave prije donošenja odluke o odabiru.

POSTUPAK NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a provodi Jedinostveni upravni odjel izdavanjem narudžbenice, temeljem jedne (1) ponude koja je prethodno zatražena usmeno, elektroničkim ili telefonskim putem.

Službenik koji je zadužen za ustroj i vođenje evidencije narudžbenica sastavlja narudžbenu temeljem naloga Općinskog načelnika ili pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv naručitelja, naziv ponuditelja, opis i cijenu robe, radova i usluga te rok izvođenja radova, odnosno isporuke robe ili usluga.

Narudžbenu potpisuje Općinski načelnik, a u njegovom odsustvu narudžbenu može potpisati i pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Za korištenje reprezentacije, ugošćenja poslovnih partnera i sl., za narudžbu knjiga preko interneta i prijavu na seminare nije potrebno izdavanje narudžbenice već je u takvim slučajevima dovoljan potpis odgovorne osobe na ponudi, prijavnici i sl.

Roba, usluge i radovi čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja ili jednaka 700,00 eura nabavljaju se izravnom kupovinom i ovjerom ispostavljenog računa.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 10.000,00 eura bez PDV-a provodi Jedinostveni upravni odjel upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom (1) gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja.

Poziv na dostavu ponude šalje se gospodarskom subjektu na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i slično).

Rok za dostavu ponuda je najmanje tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude.

Naručitelj s gospodarskim subjektom u pravilu komunicira elektroničkim putem, a iznimno neposredno putem urudžbenog zapisnika kod Naručitelja ili putem pošte.

Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Iznimno, za pružanje konzultantskih usluga te za pružanje usluga nadzora i projektiranja prema propisima Zakona o gradnji, obavezno se sklapa Ugovor.

U slučaju sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, isti se sklapa u skladu s odredbom članka 16. ovog Pravilnika.

U slučaju izdavanja narudžbenice, ista se izdaje u skladu s odredbom članka 5. stavka 2. do 4. ovog Pravilnika.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE, TE MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi Općinski načelnik, uz prethodno pribavljenu suglasnost Općinskog vijeća.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave i broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv na dostavu ponuda.

U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik posebnim aktom imenuje stalno Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje se sastoji od najmanje tri člana.

Iznimno, ovisno o predmetu nabave, Općinski načelnik može imenovati posebno povjerenstvo za pojedini predmet nabave.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo slanjem poziva na dostavu ponuda, koji se istovremeno upućuje na najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i/ili žurnosti postupka, poziv na dostavu ponuda se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:

- kada je to potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji nisu predvidivi (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi oblici iznimne žurnosti),
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, a ukupno povećanje ugovora ne prelazi vrijednost iz stavka 1. ovog članka,

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge),
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- te u ostalim žurnim slučajevima po odluci Općinskog načelnika.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i sl.).

Poziv na dostavu ponude može se objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

- naziv naručitelja,
- naziv predmeta nabave,
- opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- redni broj nabave iz plana nabave,
- rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
- rok, način i uvjeti plaćanja,
- mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
- razlozi isključenja i dokazi sposobnosti,
- kriterij za odabir ponude,
- rok valjanosti ponude,
- rok za dostavljanje ponuda (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te
- razloge zbog kojih će naručitelj odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Iznimno, ovisno o predmetu nabave, te iz razloga iznimne žurnosti, rok za dostavu ponuda može biti kraći od roka iz stavka 2. ovog članka, ali ne kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda. U pravilu se ponude dostavljaju u papirnatom pisanom obliku neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Općine, u zatvorenoj omotnici na kojoj moraju biti naznačeni naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

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

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

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

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

Članak 12.

Po isteku roka određenog u pozivu na dostavu ponuda, Povjerenstvo otvara pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pravodobno zaprimljene ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu

- vrijeme početka pregleda i ocjene ponuda,
- naziv i sjedište Naručitelja,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- evidencijski broj nabave,
- naziv i sjedište Ponuditelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
- razloge za poništenje postupka, ukoliko je primjenjivo,
- prijedlog za donošenje odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave,
- vrijeme završetka pregleda i ocjene ponuda,

- potpis članova Povjerenstva koji su izvršili, odnosno koji je izvršio pregled i ocjenu ponuda.

Članak 13.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz poziva na dostavu ponuda, primjenjujući odgovarajući kriterij za odabir koji je naveden u pozivu.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterij za odabir, osim cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, u pozivu na dostavu ponude mora se odrediti relativni ponder koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Povjerenstvo predlaže odabir ponude koja je zaprimljena ranije.

Ako po pozivu na dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda gospodarskog subjekta, koja udovoljava svim traženim uvjetima, ista se može odabrati.

Članak 14.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Povjerenstvo izrađuje nacrt odluke o odabiru.

Odluku o odabiru donosi Općinski načelnik u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv gospodarskog subjekta čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- cijenu ponude,
- uputu o pravnom lijeku,
- datum donošenja i potpis općinskog načelnika.

Odluka o odabiru dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način.

Protiv odluke o odabiru nije dopuštena žalba.

Članak 15.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Neovisno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da ponuđena cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

Odluku o poništenju donosi Općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva.

Odluka o poništenju sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- datum donošenja i potpis općinskog načelnika.

Odluka o poništenju dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način. U slučaju da se postupak poništava prije roka za dostavu ponuda ili u slučaju da nije dostavljena niti jedna ponuda, tada se odluka o poništenju objavljuje na službenim stranicama Naručitelja.

Protiv odluke o poništenju nije dopuštena žalba.

Članak 16.

Nakon odabira najpovoljnije ponude i dostavljene odluke o odabiru, potpisuje se ugovor o nabavi.

Općinski načelnik će pristupiti sklapanju ugovora s odabranim ponuditeljima najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave odluke o odabiru. Ukoliko se ponuditelj ne odazove na poziv za sklapanje ugovora u tom roku, Naručitelj može promijeniti odluku o odabiru.

Članak 17.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi temeljem provedenog postupka jednostavne nabave, vrijednost ugovora može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti s PDV-om, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora manja od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA SREDSTVIMA OSIGURANIM IZ FONDOVA EU

Članak 18.

Ukoliko se vrši nabava roba, usluga i radova sredstvima osiguranim iz fondova EU, Povjerenstvo će primjenjivati službena pravila i upute koja vrijede za natječaj/poziv pojedinog EU programa/fonda u okviru kojeg je sklopljen ugovor o bespovratnim EU sredstvima.

Kada je službenim pravilima i uputama iz stavka 1. ovog članka propisano da se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, zahtjev sadrži kriterije za odabir i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponude može se objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, Agronetu ili drugim javnim servisima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 20.

Postupci jednostavne nabave koji su započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama propisa koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 023-01/17-01/01, URBROJ: 2167/05-02-17-1, od 17. siječnja 2017. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Vižinada-Visinada i objavljuje se na internetskim stranicama Općine Vižinada-Visinada.

KLASA: 011-01/23-01/.....

URBROJ: 2163-39-01-23-.....

Vižinada-Visinada,07.2023.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŽINADA-VISINADA

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Oliver Arman**