

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, nadalje: Zakon) i članka 45. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/2016), općinski načelnik Općine Sali donosi

PRAVILNIK o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

Općina Sali, kao jedinica lokalne samouprave, smatra se obveznikom primjene Zakona sukladno odredbi članka 5. Zakona, odnosno javnim naručiteljem sukladno odredbi članka 6. stavka 1. Zakona (nadalje: Naručitelj).

Ovim se aktom uređuje način provedbe postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (nadalje: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, uz ovaj Pravilnik, primjenjuju se i drugi važeći propisi (zakonski i podzakonski akti, uzance te posebno primjenjivi akti iz područja prava okoliša, socijalnog i radnog prava što uključuje kolektivne ugovore, a osobito isplatu ugovorene plaće, kao i odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava i drugih prava navedenih u Prilogu XI. Zakona i slično) ovisno o specifičnostima predmeta nabave, kao i opći i posebni akti Naručitelja.

Članak 2.

U odnosu na pitanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, a to vrijedi i za članove Stručnog povjerenstva i za čelnika Naručitelja.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Sali.

Plan nabave, u skladu s osiguranim sredstvima u Proračunu Općine, donosi općinski načelnik.

Članak 4.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni, poštujući i vodeći se istovremeno načelima iz članka 4. Zakona.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu, a u opisu istog navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude, kao što je mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično.

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

Članak 5.

Za predmete nabave koji su sastavni dio Plana nabave Naručitelja procijenjene vrijednosti manje od 14.000,00 eura bez PDV-a, prikuplja se najmanje ponuda jednog gospodarskog subjekta koja ispunjava uvjete iz dostavljenog poziva.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 14.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, Poziv za dostavu ponude upućuje se na najmanje tri različita gospodarska subjekta prema vlastitom izboru na način koji omogućuje dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješća o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom), dok Naručitelj istovremeno slobodno bira objaviti taj isti poziv na vlastitoj internetskoj stranici, ovisno o predmetu nabave.

Za predmete nabave iz članka 30. stavka 17. Zakona, usluge istraživanja i razvoja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a Naručitelj će prikupiti ponudu najmanje jednog gospodarskog subjekta.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, ovisno o predmetu nabave, kada ne postoji razumna alternativa ili zamjena, a nepostojanje tržišnog natjecanja nije rezultat namjere da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano da prednost ili ga se stavi u nepovoljan položaj, Naručitelj može slobodno Poziv na dostavu ponude uputiti jednom gospodarskom subjektu. Radi se o slučajevima koji proizlaze iz razloga nepostojanja tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva i kad je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti. U ovim slučajevima Naručitelj će spisu predmeta nabave priložiti obrazloženje postupanja sukladno navedenom.

Članak 6.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je odredio Naručitelj za svaki pojedini postupak javne nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od sedam (7) dana od dana slanja pisanog poziva za dostavu ponuda prema gospodarskim subjektima.

U slučaju iznimne žurnosti i ovisno o prirodi predmeta nabave, rokovi se mogu skratiti, ali ne kreće od tri (3) dana.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 7.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, koja se utvrđuje uspoređivanjem cijena pristiglih ponuda izraženih sa Porezom na dodanu vrijednost, a relevantni ponder cijene je 100%.

Naručitelj može odrediti relevantni ponder koji će dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave

Članak 8.

Ponude se mogu dostaviti na sljedeće načine: neposrednom dostavom Naručitelju, poštom u zatvorenoj omotnici ili putem elektroničke pošte, ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati u daljnjem tijeku postupka nabave te će se o tome obavijestiti gospodarski subjekti.

Članak 9.

Poziv za dostavu ponude sadržava: naziv i adresu Naručitelja s navodom o adresi sjedišta i OIB, naziv i adresu potencijalnog ponuditelja, opis predmeta nabave zajedno sa tehničkim specifikacijama, projektnim zadatkom ili troškovnikom, ovisno o predmetu nabave, rok za dostavu ponude, kriterij za odabir ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, osobu za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja kao npr. uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti pouditelja.

Pri određivanju osnova za isključenje i uvjeta sposobnosti iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Jamstva se mogu dostaviti u obliku garancije banke, bjanko zadužnice, obične zadužnice ili uplata novčanog pologa.

Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Naručitelj će u pojedinom postupku jednostavne nabave odrediti jasne kriterije za odabir ponude koji nisu diskriminirajući, povezani su s predmetom nabave te omogućuju primjenu načela Zakona.

Članak 13.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo koje se sastoji od neparnog broja članova od čega je najmanje jedan predstavnik ustrojstvene jedinice koja je pokrenula postupak nabave i jedan predstavnik Službe za pravne, opće i zajedničke poslove i/ili druge imenovane osobe od strane Naručitelja, a od čega najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, provodi postupak otvaranja, pregleda i analize zaprimljenih ponuda, pri čemu se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregleda i ocjeni ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, utvrđuje se da ponuda odgovara ili odstupa od Poziva za dostavu ponude, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice, uz obrazloženje te ostali bitni podatci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpuni ili pojasni zatražene dokaze sposobnosti i razloge za isključenje ponuditelja.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka jednostavne nabave potpisuje općinski načelnik.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 15.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o rezultatima postupka, osim u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedna ponuditelj čija je ponuda ujedno i izabrana.

Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga završava zaključenjem ugovora ili narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 16.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom nabavom u odnosu na već sklopljen ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu, ukupna vrijednost ugovora ili narudžbenice ne smije prijeći iznose pragova iz članka 1. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Naručitelj vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje izvješća te pohranjuje i čuva dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave sukladno ZJN.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o načinu provedbe postupka jednostavne nabave od 19. siječnja 2018., KLASA: 011-01/18-01/01, URBROJ: 2198/15-01-18-1.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na Internet stranici Općine Sali.

KLASA: 011-01/24-01/02
URBROJ: 2198/15-01-24-1
U Salima, 13. lipnja 2024.

OPĆINA SALI
Općinski načelnik
Zoran Morović

