



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PETROVSKO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:406-01/21-01/01
URBROJ:2140/03-21-02-1
Petrovsko, 24. prosinca 2021.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 47. Statuta Općine Petrovsko ("Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije" broj 21/21.), općinski načelnik Općine Petrovsko, donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provodi Općina Petrovsko (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12., stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16.), (u daljnjem tekstu: Zakon), odnosno nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Općine Petrovsko (u daljnjem tekstu: Naručitelja).

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koje se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupak jednostavne nabave može započeti kada su sredstva za predmetnu nabavu osigurana u proračunu Općine te predviđena u Planu nabave.

Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u Planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog.

U slučajevima iznimne žurnosti postupak nabave može započeti i prije nego što se izmjeni/dopuni Plan nabave, a u tom slučaju sredstva moraju biti predviđena Planom nabave u trenutku sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona.

Članak 4.

Ovisno o vrsti robe, radova i usluga koje se nabavljaju, mogu se sklapati i okvirni sporazumi te ugovori na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum smije se sklopiti na razdoblje do dvije godine.

U slučaju okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

IV. NABAVA ROBE I USLUGA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava:

- robe i usluga te radova procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem njegove pismene ponude.

Iznimno od prethodnog stavka izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u slučajevima nabave koje se, sukladno potrebama Naručitelja, kontinuirano provode tijekom godine, primjerice: usluge obrazovanja (seminari, izobrazbe, stručna usavršavanja i slično), materijal i usluge tekućeg održavanja uredskih prostora (materijal za čišćenje, čišćenje, manji popravci i slično), opreme (servis i popravci) i prijevoznih sredstava (servis, popravci, čišćenje), javnobilježničke usluge, motorni benzin, dizel gorivo i slično.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Potpisom narudžbenice općinski načelnik odobrava predmetnu nabavu.

Ovlaštena osoba Naručitelja odgovorna je za praćenje realizacije predmetne nabave.

V. NABAVA ROBE I USLUGA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava:

- robe i usluga te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, provodi se prema Planu nabave i postupku opisanom u odjeljku V. ovog Pravilnika.

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 8.

Ovlaštena tijela Naručitelja utvrđuju da li su sredstva za predmetnu nabavu osigurana u Proračunu te da li je ista predviđena u Planu nabave.

Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u Planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog, osim u slučaju hitnosti.

Postupak nabave priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje: Stručno povjerenstvo), osim postupka nabave iz članka 10. ovog Pravilnika kojeg provodi ovlaštena osoba Naručitelja.

Općinski načelnik odlukom imenuje Stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo ima najmanje 2 člana, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva sadrži sljedeće podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o drugim osobama koje imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s predmetnim postupkom nabave te podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv za dostavu ponude, ukoliko su poznati u trenutku donošenja odluke.

Provedba postupka nabave

Članak 9.

1. Poziv za dostavu ponude za nabavu:

a) robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna i manje od 100.000,00 kuna;

b) radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna upućuje se na adrese najmanje 2 gospodarska subjekta na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.) ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika.

2. Poziv za dostavu ponude za nabavu:

a) robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna,

b) radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna i manje od 500.000,00 kuna, upućuje se na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.) ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponuda, u pravilu, sadrži: evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu, ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja robe/usluga/radova, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude, obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu zaduženu za kontakt s ponuditeljima.

Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u Pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost (dalje: kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta) i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

U slučajevima navedenim u prethodnom stavku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, u trajanju od 5 do 15 dana, ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili neposredno te iste zaprima administrativni referent nadležan za obavljanje tih poslova kod Naručitelja.

Ukoliko je u pozivu za dostavu ponude predviđena mogućnost elektroničke dostave ponuda, iste se dostavljajuna e-mail osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima navedene u istom.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode najmanje dva člana Stručnog povjerenstva te se o istome sastavlja zapisnik, osim za postupke nabave iz članka 10. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjenu ponuda, uz članove Stručnog povjerenstva za nabavu, mogu provoditi i neovisne stručne osobe, ako je potrebno.

Članak 10.

Iznimno od stavaka 1. i 2. članka 9. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu:

1. ako nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda u provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. iz razloga iznimne žurnosti ili nepredviđenog događaja,
4. za dodatne isporuke roba, koje nisu uključene u osnovni ugovor, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim poteškoćama uradu i održavanju, pod uvjetom da se ugovor sklopi s dobavljačem iz osnovnog ugovora,
5. za kupnju robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
6. za nove usluge/radove koje/i se sastoje od ponavljanja sličnih usluga/radova koje/i se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je javni naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:
 - takve su usluge/radovi u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor
 - izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave sukladno ovom Pravilniku
 - u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih usluga/radova koje/i će se ponavljati te uvjeti pod kojima se one/i dodjeljuju
 - u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka
 - pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednost novih usluga/radova koje/i će se ponavljati, te ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora
7. za nabavu usluga ako predmetni ugovor slijedi proveden projektni natječaj,
8. za nabavu ugostiteljskih, poštanskih, pravnih usluga u dijelu u kojem nisu izuzete od primjene Zakona te drugih društvenih i ostalih posebnih usluga u skladu s odredbama Zakona.

U slučaju kada se poziv za dostavu ponude upućuje jednom gospodarskom subjektu, Naručitelj može s gospodarskim subjektom pregovarati o pristigloj ponudi kako bi poboljšao njen sadržaj, osim o minimalnim zahtjevima iz poziva za dostavu ponude.

Odluka o odabiru/poništenju postupka nabave

Članak 11.

Na prijedlog Stručnog povjerenstva ovlašteno tijelo Naručitelja donosi odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju, ukoliko postoje razlozi za poništenje propisani odredbama Zakona, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika kada se donosi Odluka o odobravanju nabave.

Odluka o odabiru najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz Plana nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija te s kojim će Naručitelj sklopiti ugovor, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis.

Odluka o poništenju postupka nabave najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz Plana nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis.

Obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Ukoliko je poziv za dostavu ponude objavljen na internetskoj stranici Naručitelja, obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave objavljuje se na istoj.

Nakon donošenja odluke o odabiru odgovorna osoba Naručitelja s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor te određuje osobu odgovornu za praćenje realizacije istog.

Prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma izrađuje Stručno povjerenstvo.

VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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

Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

VII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi bez provođenja novog postupka ako je vrijednost izmjene manja od 15% prvotne vrijednosti ugovora te ako izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora, ukoliko dođe do nepredviđenih okolnosti i/ili ukoliko postoji potreba za dodatnim robama/uslugama/radovima, s time da se navedena mogućnost mora navesti u pozivu za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave koji prethodi sklapanju ugovora.

Ako se prema ugovoru o građenju u skladu s običajima i praksom u graditeljstvu ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije viši od 5% od predviđene cijene građenja utvrđene ugovorom te da je u ugovoru o građenju tako određeno, nije potrebno sklapanje dodatka tog ugovora.

Ukupna vrijednost izvršenog ugovora ne smije biti veća od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Ovlaštena osoba odgovorna za praćenje realizacije jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn dužna je upisivati podatke o izvršenju nabave u Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma u skladu s odredbama Zakona.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (KLASA:406/01-17-01/01, URBROJ:2140/03-02-17-1 od 20. 02. 2017.godine).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ te na web stranici Općine Petrovsko.

OPĆINSKI NAČELNIK
Stjepan Krklec