



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA RAKOVICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-08/23-01/01
URBROJ: 2133-16-3-22-1
Rakovica, 17.01.2023.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22) i članka 24. Statuta Općine Rakovica "Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21- godina izdavanja VII, 12/21 - godina izdavanja VII i 7/22- godina izdavanja VIII), Općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj___ sjednici održanoj dana ____, donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci provedbe jednostavne nabave koji se odnose na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR.

(2) Iznos procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Općine Rakovica.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova obvezno je uz odredbe ovog Pravilnika pridržavati se i svih ostalih važećih pozitivnih zakonskih i podzakonskih akata, općih i internih akata.

(3) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su člankom 30. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", 120/16 i 114/22) izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

(1) Sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22) za proračunsku odnosno poslovnu godinu donosi se plan nabave.

(2) U plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, čija je procijenjena vrijednost za robe i usluge jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a, a manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a, odnosno za radove procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR bez PDV-a.

(3) Izmjenama i dopunama plana nabave pristupa se u slučaju:

1. Kada se u plan nabave uključuje novi predmet nabave;
2. Kada se odustaje od nabave predmeta nabave koji je već planiran;
3. Kada se predmet nabave dijeli na grupe, a da to nije prethodno planirano;
4. Kada se mijenja procijenjena vrijednost nabave;
5. Kada se mijenja naziv predmeta nabave ili evidencijski broj nabave;
6. Kada se mijenja planirano vrijeme početka postupka nabave;
7. Kada se mijenja vrsta postupka, posebnog režima nabave;
8. Kada se mijenja podatak sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum

(4) Naručitelj može pokrenuti postupak jednostavne nabave i sklopiti ugovor prije usvajanja izmjena i dopuna Plana nabave, uz suglasnost Općinskog načelnika

Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom određuje se različit način postupanja i ugovaranja jednostavne nabave prema sljedećim vrijednosnim pragovima, te se u tom smislu razlikuje:

- a) jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 EUR bez PDV-a,
- b) jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove.

(2) Nabavu stvarnih vrijednosti iz ovog članka stavka 1. ovog Pravilnika odobrava Općinski načelnik.

Članak 5.

(1) Iniciranje jednostavne nabave vrši se sukladno Planu iniciranja nabave.

(2) Prijedlog za iniciranje nabave roba, usluga ili radova iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici sukladno vrsti posla koji obavljaju, popunjavanjem obrasca iniciranja nabave koji u znak provjere financijskih sredstava i prihvatanja pokretanja postupka potpisuju viši stručni suradnik za proračun i financije, viši stručni suradnik za gospodarstvo te Općinski načelnik.

Članak 6.

Općinski načelnik na početku proračunske godine donosi internu odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja koji će obavljati postupke pripreme, otvaranja, pregleda i ocjene ponuda za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove.

Članak 7.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja iz članka 6. ovog Pravilnika su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude, tehničke specifikacije, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu jednostavnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima.

Članak 8.

(1) Ovlaštena osoba Naručitelja – Općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave koja se dostavlja bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, fax, e-mail) u roku od 15 dana od donošenja odluke.

(2) Ugovor o nabavi i narudžbenicu za robu, usluge i radove potpisuje Općinski načelnik.

II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

1. Jednostavna nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 EUR

(1) Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

(2) Narudžbenica ili zaključivanje ugovora vrši se na osnovu dostavljene pismene ili usmene (telefonske ili sl.) ponude odabranog gospodarskog subjekta.

(3) Ako se ponuda gospodarskog subjekta dostavlja pismeno mora sadržavati sljedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrsta radova, roba ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

(4) Iznimno narudžbenice vrijednosti do 700,00 EUR može potpisati pročelnik, ako se radi o nabavi neophodnog materijala ili sredstava za rad i redovno funkcioniranje.

2. Jednostavna nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 EUR bez PDV-a, a manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge odnosno do 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge odnosno do 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove započinje slanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje tri adrese gospodarskih subjekta ili objavom poziva za dostavu ponuda u Elektroničkom oglasu javne nabave Republike Hrvatske.

(2) Ako se pozivi na dostavu ponude ne objavljuju, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana zaprimanja poziva.

(3) Ako se pozivi na dostavu ponude objavljuju, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

(4) Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se ovisno o prirodi predmeta nabave uputiti i jednom gospodarskom subjektu i to u posebnim slučajevima:

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- b) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga dopuna ili izmjena projektne dokumentacije, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga povezanih sa autorskim pravom i slično,
- c) kada je to potrebno zbog obavljanja novih usluga ili radova radi dovršenja započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina vezanih za isti predmet nabave s kojim je naručitelj već u prethodnom periodu sklopio ugovor, te je isti uredno izvršavan
- d) provedbe jednostavne nabave koja zahtjeva žurnost, te u ostalim slučajevima po pisanoj odluci Općinskog načelnika.

(5) Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora prethodi odabir ponude najpovoljnijeg gospodarskog subjekta.

(6) Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovor.

(7) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(8) Ukoliko pristignu dvije prihvatljive ponude s istom najnižom cijenom, bit će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

(9) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla prihvatljiva ponuda koja zadovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

(10) Odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima u roku 15 dana od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

(11) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje Općinski načelnik.

Članak 10.

(1) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronskom poštom i sl.).

(2) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskom subjektu sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja
2. opis predmeta nabave
3. tehničke specifikacije i troškovnik ako je primjenjivo
4. procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a)
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
6. kriterij za odabir ponude
7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
8. način dostavljanja ponuda
9. adresu na koju se ponude dostavljaju
10. internetsku adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno

11. kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte

(3) Poziv na dostavu ponude može ovisno o prirodi predmeta nabave sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka isporuke robe, pružanja usluga, izvođenja radova ili trajanje ugovora, mjesto isporuke roba, pružanja usluga ili izvođenja radova ako je poznato, podatke o terminu posjeta gradilišta i sl.) i dodatke tom pozivu (obrasce i priloge, troškovnik i sl.).

Članak 11.

Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektom obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u primjerenom roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet nabave na dokaziv način (npr. dostavnicom, povratnicom, e-poštom, izvješće o slanju telefaksom i sl.).

Članak 12.

Naručitelj nije dužan javno otvarati ponude, a ukoliko se isto provodi, mora se naznačiti točan datum, mjesto i sat otvaranja ponuda.

III. DOSTAVA, ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Ponude za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova iz članka 4. stavka 1. točke b) dostavljaju se u roku za dostavu ponuda u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja s naznakom „ne otvaraj“ – ponuda za _____ „ (navodi se predmet nabave).

(2) 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, ona se upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Članak 14.

(1) Svaku pravodobno dostavljenu ponudu za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 EUR i manje od 26.540,00 EUR odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a otvaraju ovlaštene predstavnici naručitelja sukladno članku 6. ovog Pravilnika prema redoslijedu zaprimanja ponuda u vrijeme naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke ovlaštene osobe naručitelja – Općinskog načelnika.

(3) Nakon otvaranja ponuda ovlaštene predstavnici naručitelja pregledavaju ponude te sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude.

(4) Ovlaštena osoba naručitelja – Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru koja sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave za koju se donosi odluka o odabiru

3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi

4. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude

5. razloge isključenja ponuditelja ako ih je bilo

6. razloge za odbijanje ponude ostalih ponuditelja ako ih je bilo

7. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

IV. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

(1) Odluka o odabiru dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, fax, e-mail) u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke.

(2) Ovlaštena osoba naručitelja – Općinski načelnik, dostavom Odluke o odabiru odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za sklapanje ugovora.

(3) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

Članak 16.

(1) Ovlaštena osoba naručitelja – Općinski načelnik će poništiti postupak jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. točke b) ovog Pravilnika u skladu s člankom 298. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, ovlaštena osoba naručitelja – Općinski načelnik će na osnovi Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donijeti Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, fax, e-mail) u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke.

(4) Ovlaštena osoba naručitelja – Općinski načelnik dostavom Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za pokretanje ponovnog postupka jednostavne nabave za isti predmet nabave.

(5) Naručitelj može donijeti Odluku o poništenju postupka nabave do kraja roka za dostavu ponuda.

(6) Odluku o poništenju postupka nabave naručitelj nije obvezan obrazložiti.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 17.

(1) Za jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. točke b) ovog Pravilnika, ovlašteni predstavnici Naručitelja u pozivu na dostavu ponuda mogu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno članku 251. do članka 279. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Sve tražene dokumente od strane Naručitelja ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke

isprave.

Članak 18.

(1) Naručitelj može za jednostavnu nabavu iz članka 4. stavka 1. točke b) iz ovog Pravilnika u ugovoru naznačiti da se od ponuditelja traži dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora i jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj ne ispuní obvezu iz ugovora ili u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

(2) Jamstva iz stavka 1. ovog članka izvoditelj predmetne nabave dostavlja nakon potpisa ugovora odnosno nakon realizacije ugovora Naručitelju u obliku bjanko zadužnice solemnizirane od strane javnog bilježnika, bez prigovora, na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti predmetne nabave (bez PDV-a) ili u obliku bezuvjetne i neopozive bankarske garancije na prvi pisani poziv korisnika garancije bez prigovora sukladno uvjetima iz Dokumentacije o nabavi, u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti Ugovora bez PDV-a.

VI. REALIZACIJA UGOVORA

Članak 19.

(1) Ugovorne strane izvršavaju Ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 4. stavka 1. točke b) ovog Pravilnika u skladu s pozivom za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

(3) Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu uz poziv na dostavu ponuda dostaviti i prijedlog ugovora koji će nakon Odluke o odabiru biti potpisan između Naručitelja i odabranog ponuditelja.

(4) Ovlaštena osoba Naručitelja – Općinski načelnik donijet će internu odluku kojom će imenovati osobu odgovornu za praćenje realizacije ugovorene jednostavne nabave ili će imenovati - sklopiti ugovor s nadzornim inženjerom sukladno članku 49. Zakona o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19).

VII. EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA

Članak 20.

(1) O ugovorima koji su sklopljeni sukladno članku 4. stavci 1. ovog Pravilnika Naručitelj vodi posebnu Evidenciju jednostavne nabave.

(2) Evidencija jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave
2. evidencijski broj nabave ako je primjenjivo
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora
5. datum sklapanja ugovora
6. rok na koji je ugovor sklopljen

7. naziv odabranog ponuditelja.

(3) Podatke iz Evidencije jednostavne nabave navedene pod točkom 1., 4., 5. i 7. ovog članka stavka 2 Naručitelj će objaviti na svojim web stranicama u primjerenom roku. Podaci iz Evidencije jednostavne nabave objavljeni na web stranicama moraju biti dostupni najmanje jednu godinu od isteka roka za koju je Evidencija jednostavne nabave objavljena.

(3) Za vođenje Evidencije jednostavne nabave nadležan je službenik Jedininstvenog upravnog odjela zadužen za javnu nabavu.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave provedenu temeljem ovog Pravilnika naručitelj je dužan čuvati najmanje četiri godine od završetka realizacije ugovora.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 03/22, godina izdavanja IX.)

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Zoran Luketić, bacc. oec.