

Temeljem odredbe članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 28. Statuta Općine Bednja („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Bednja na 17. sjednici održanoj 08. 03. 2023. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci Općine Bednja (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi NN 120/16, 144/22 (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim odredbi ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i opće i posebne akte Naručitelja i mogućnost primjene elektroničkih sredstva komunikacije.
- (4) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 2.

- (1) Prilikom provođenja postupaka, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i 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.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način kako bi se osiguralo zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Općine Bednja.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

- (1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- (2) Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva Naručitelja.
- (3) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 4.

(1) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

1. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave do 7.800,00 eura bez PDV-a,
2. jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veća od 7.800,00 eura bez PDV-a do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove.

Članak 5.

(1) Prije početka postupka jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. točke 2. ovog Pravilnika odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:

1. naziva predmeta nabave,
2. rednog broja predmeta nabave u planu nabave,
3. procijenjene vrijednosti nabave,
4. iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava,
5. podatak o osobama koje provode postupak,
6. podataka o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude (u slučajevima kada se dostavlja poziv za dostavu ponude) i
7. ostalih podataka.

Članak 6.

(1) U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi Naručitelja, navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

(2) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 7.800,00 EURA bez PDV-a

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do **7.800,00 eura** provodi se, u pravilu putem narudžbenice, zaključka ili sklapanjem ugovora o nabavi, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu, zaključak i ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja, odnosno osoba po njegovom ovlaštenju.

Iznimno u slučaju nabave robe, usluga, radova, te provedbu projektnih natječaja malih iznosa vrijednosti za koje nije izdana pisana narudžbenica, zaključak ili ugovor s predmetom nabave,

ovlaštena osoba koja je izvršila narudžbu na drugi uobičajeni način ovjeriti će ispostavljeni predračun ili račun za predmetnu narudžbu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 7.800,00 EURA BEZ PDV-A DO 26.540,00 EURA BEZ PDV-A, ODNOSNO DO 66.360,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 8.

- (1) Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 7.800,00 eura bez PDV-a do 26.540,00 eura bez PDV-a** za nabavu robe i usluga, odnosno **do 66.360,00 eura bez PDV-a** za nabavu radova (članak 4. stavak 1. točka 2. ovog Pravilnika) pokreće se Odlukom o početku postupka jednostavne nabave (članak 5. ovog Pravilnika).
- (2) Poziv na dostavu ponude objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja uz mogućnost u pojedinim slučajevima i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.
- (3) Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude gospodarskim subjektima po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično), vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave.
- (4) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučajevima žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) U pozivu na dostavu ponude mora biti navedeni kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati te način njihova bodovanja uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- (1) Poziv na dostavu ponude iz članka 8. ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude i ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:
 1. naziv Naručitelja,
 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 3. kriterij odabira najpovoljnije ponude,

4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
6. način plaćanja,
7. rok, način i mjesto izvršenja,
8. rok za dostavu ponuda,
9. način dostavljanja ponuda,
10. obrazac ponudbenog lista,
11. troškovnik,
12. oblik, sadržaj i iznos jamstva, ako se traži,
13. kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte,
14. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Članak 11.

- (1) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, a ujedno i tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti.
- (2) Sve dokumente radi dokazivanja nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja kriterija za odabir ponude (uvjeta sposobnosti) izuzev jamstava (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (3) Naručitelj u pozivu na dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti, te uvjete tehničke i stručne sposobnosti.

Članak 12.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu i/ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.
- (2) Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima Naručitelja.
- (3) Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 13.

- (1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (2) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 14.

- (1) Ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda te dobivaju redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

- (2) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, već se evidentira kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Članak 15.

- (1) Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja stručno povjerenstvo.
- (2) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta utvrđenih u pozivu za dostavu ponuda.
- (1) U slučaju provođenja jednostavne nabave iz članka 4. stavak 1. točke 2. ovog Pravilnika, po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika Naručitelja (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo), otvaraju pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- (2) Stručno povjerenstvo imenuje odgovorna osoba Naručitelja Odlukom o početku provedbe postupka jednostavne nabave.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva obvezni su, potpisati Izjavu o ne/postojanju sukoba interesa te moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta i tajnosti podataka.
- (5) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 16.

- (1) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene predstavnici naručitelja provjeravaju valjanost ponude zavisno od obveznog sadržaja ponude utvrđenog u pozivu za dostavu ponude sljedećim redoslijedom:
- razloge isključenja,
 - ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 - računsku ispravnost ponude,
 - ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 - ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda

- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

Članak 17.

- (1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Ako se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške u roku od 3 dana od dana primitka obavijesti. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

- (3) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu na dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- (4) Neprihvatljiva ponuda je ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir.
- (5) Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane pozivom za dostavu ponude.

Članak 18.

- (1) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, koja minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, utvrđuje se da ponuda odgovara ili odstupa od Poziva na dostavu ponude, rangiranje ponuda te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- (2) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 19.

- (1) Stručno povjerenstvo može, ukoliko smatra potrebnim, nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.), koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Članak 20.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Članak 21.

- (1) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda
 2. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 3. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
 4. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave,
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Članak 22.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave.
- (2) Obavijest o odabiru odnosno Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (5) Obavijest o odabiru s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ili Obavijest o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju u postupku na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama naručitelja i slično).

Članak 23.

- (1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru ponude ili Obavijesti o poništenju postupka je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Dostavom obavijesti o odabiru ili poništenju stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.
- (3) Protiv Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Članak 24.

- (1) S odabranim ponuditeljem može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica, ovisno o složenosti predmeta nabave.

IZUZEĆE

Članak 25.

- (1) Poziv za dostavu ponude može se iznimno uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti jednostavne nabave, za sljedeće predmete nabave:
 - Seminari, popravak i održavanje službenih automobila te održavanje i razvoj aplikativnih rješenja koja se koriste u informacijskom sustavu Općine, a Općina nije vlasnik istih.

- (2) U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 27.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj 22/17).
- (2) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dane objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.
- (4) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN ovaj Pravilnik po stupanju na snagu objaviti će se i na internetskim stranicama Naručitelja.

KLASA: 024-01/23-10/01

URBROJ: 2186-13-03/01-23-21

U Bednji, 08. 03. 2023. godine.

