

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 46. Statuta Općine Runovići („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj 1/09, 1/13, 1/18 i 1/21.) Općinski načelnik Općine Runovići na dana 20. siječnja 2023. godine donosi

**PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe, usluga i radova u upravnim tijelima Općina Runovići (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).

Članak 2.

Općinski načelnik je ovlašten za provedbu postupaka i sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi za koje su planirana sredstva.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan 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 obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eur-a, bez PDV-a.
2. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura.
3. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.

Članak 5.

- 1. Nabava roba radova i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eur-a, bez PDV-a.**

Robe, usluge i radovi čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja ili jednaka 5.000,00 eur-a, nabavljaju se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno naziv tvrtke i sjedište, osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Članak 6.

2. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura

Ovaj postupak provodi se za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu odnosno zaključivanjem ugovora.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno naziv tvrtke i sjedište, osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Zavisno o predmetu nabave može se sa gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor.

Članak 7.

3. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura

Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura provodi se ograničeno prikupljanje ponuda s najmanje 3 pozvana gospodarska subjekta je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak se provodi dostavom poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način (mailom, fax-om, preporučenom pošiljkom ili dostavnicom), objavom poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Općine ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (eojn.hr).

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Općinski načelnik će odlukom imenovati povjerenstvo od najmanje dvije ovlaštene osobe koje će provoditi postupke tijekom godine. Jedna osoba treba posjedovati važeći certifikat na području javne nabave. Prema potrebi tijekom godine odlukom se mogu mijenjati i imenovati dodatne ovlaštene osobe.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda (Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura) mora sadržavati:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. troškovnik,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže dokazi sposobnosti),
7. rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
8. kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
9. datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda prema upućenom Pozivu na dostavu ne smije biti kraći od 7 dana. Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- Kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- Kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i slično,
- Kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave a koji se mogu odnositi na:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
2. ekonomsku i financijsku sposobnost,
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Kao dokaz odgovarajuće sposobnosti gospodarskog subjekta, u pozivu za dostavu ponuda može se zahtijevati dostava sljedećih dokaza:

1. Preslika izvoda iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, iz koje je vidljivo da je gospodarski subjekt registriran za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave, ne starijeg od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda,
2. Preslike posebnog ovlaštenja ili potvrde o članstvu u određenim organizacijama sukladno posebnim propisima,
3. Za tehničku i stručnu sposobnost gospodarskog subjekta, u skladu s prirodom, količinom ili važnosti i namjenom radova, robe ili usluga, može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:
 - popis glavnih isporuka robe, usluga ili radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini,
 - podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima,
 - obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili izvođača radova ili njihova rukovodećeg osoblja,

- izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga ili izvođaču radova u svrhu izvršenja ugovora,
 - podatak o dijelu ugovora koji gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor (ako je primjenjivo),
 - potvrda druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu najvažnijih radova,
 - ovisno o predmetu nabave mogu se zatražiti, potvrde koje
 - obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti mogu se zatražiti uzorci, opisi ili fotografije, potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti.
4. Ostale uvjeta sposobnosti ovisno o vrsti predmeta nabave, ako se procijeni potrebnim.

VI. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave zbog slijedećih razloga:

1. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije,
2. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije obavijesti o nadmetanju ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije,
3. ako sama dokumentacija o nabavi sadrži pogrešku u izradi koja bi mogla utjecati na samu nabavu,
4. ako nije dostavljen nijedan zahtjev za sudjelovanje,
5. ako nema niti jednog sposobnog natjecatelja,
6. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, ili cijena prelazi pragove propisane ovim pravilnikom
7. ako nije pristigla nijedna ponuda,
8. ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, općinski načelnik bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 12.

Na Obavijest o odabiru ponuditelja, te Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, nije dopuštena žalba.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave, dostavlja se upisnik o zaprimanju ponuda, zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te obavijest o odabiru ponuditelja ili obavijest o poništenju postupka.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se po donošenju odluke o odabiru, a najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja iste.

Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela Naručitelja iz čijeg je djelokruga predmetna nabava, obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. IZUZECI OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 15.

Odredba članka 7. ovoga Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda s najmanje 3 pozvana gospodarska subjekta ne primjenjuje se kod nabave:

- odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluge voditelja projekata,
- u slučajevima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može biti izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Nabavu roba, usluga i radova po ovom Pravilniku provode Jedinostveni upravni odjel i Povjerenstvo.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj 2/17.

Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Runovići“. Pravilnik će se objaviti i na Internet stranicama Naručitelja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 406-02-01/23-01/01

URBROJ: 2181/45-02-23-01

Runović, 20.01.2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Mario Repušić, v.r.