

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj, 120/16. i 114/22.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 14. sjednici održanoj 25. siječnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**).

Članak 2.

(1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Iznosi procijenjene vrijednosti nabave, kao i iznosi vrijednosti jednostavne nabave u ovom Pravilniku ne uključuju porez na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom, **Naručitelj** je obvezan poštovati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga) te načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) **Naručitelj** će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova te ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, Internet (mrežna stranica **Naručitelja**) i elektronička pošta.

Članak 5.

U postupcima jednostavne nabave propisanim ovim Pravilnikom, **Naručitelj** će primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 6.

Pojmovi kojima se koristi u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) U Planu nabave Naručitelja za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

(2) Plan nabave Naručitelja za proračunsku godinu, kao i sve njegove izmjene i dopune poslije, donosi Općinski načelnik, a objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

III. SUKOB INTERESA

Članak 8.

(1) Naručitelj poduzima prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

IV. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na zahtjev Općinskog načelnika, u skladu s planiranim proračunskim sredstvima.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- a) *izravno ugovaranje* – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 2.650,00 eura.
- b) *ograničeno prikupljanje ponuda* – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 13.000,00 eura.
- c) *javno prikupljanje ponuda* – postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 13.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 13.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.

VI. IZRAVNO UGOVARANJE S JEDNIM GOSPODARSKIM SUBJEKTOM

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem je postupak u kojemu Naručitelj odabire jednoga gospodarskog subjekta za nabavu robe, radova ili usluga, od kojega traži dostavu ponude u skladu sa svojim potrebama.

(2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provode službenici Jedinog upravnog odjela po nalogu Općinskog načelnika.

(3) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice, potvrdom prihvatanja ponude, odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom prema vlastitom izboru, u skladu s planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

(4) Narudžbenica, potvrda prihvatanja ponude ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu, u pravilu, elektroničkom poštom, na temelju dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

(5) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/ pružanja usluga/izvođenja radova, nazivu i adresi sjedišta ponuditelja i slično).

(6) Narudžbenu potpisuje Općinski načelnik ili Pročelnik Jedinog upravnog odjela, a Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje Općinski načelnik.

(7) Izvornik ugovora gospodarskom subjektu dostavlja se putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili neposredno, dok se narudžbenica dostavlja gospodarskom subjektu e-poštom.

VII. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 13.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu Naručitelj poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta prema vlastitom izboru da dostave ponudu u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od (8) osam dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

(4) Poziv na dostavu ponuda u skladu s ovim člankom Pravilnika može se objaviti i na mrežnoj stranici Naručitelja.

VIII. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 14.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje na mrežnoj stranici Naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponuda, u skladu s ovim člankom Pravilnika se, osim javnom objavom, može istodobno uputiti na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata prema izboru Naručitelja.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od (8) osam dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda.

(5) Ponuda mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

(6) Ponude zaprimljene na temelju objave Poziva na dostavu ponuda i na temelju Poziva dostavljenog elektroničkom poštom na adrese gospodarskih subjekata, imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda (uzimaju se u obzir pod istim uvjetima).

IX. PROVEDBA OGRANIČENOG PRIKUPLJANJA PONUDA I JAVNOG PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 15.

(1) Prije pokretanja postupka ograničenog prikupljanja ponuda i javnog prikupljanja ponuda, Općinski načelnik donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- imenovane članove Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo),
- ostale bitne uvjete i zahtjeve ovisno o predmetu nabave.

(2) Stručno povjerenstvo mora imati najmanje tri člana, a isti ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave, što osobito uključuje: pripremu Poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Poziv na dostavu ponuda sadržava sljedeće bitne uvjete nabave i izvršenja ugovora:

- podatke o naručitelju (naziv, adresu, OIB, telefon, e-adresu za kontakt, osobe za kontakt),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- evidencijski broj nabave,
- datum objave poziva na web stranici Naručitelja, ako je primjenjivo,
- podatke o gospodarskom subjektu kojemu se dostavlja poziv na dostavu ponuda (naziv, adresu, OIB, e-adresu), ako je primjenjivo,
- podatke o predmetu nabave (opis predmeta nabave, tehničke specifikacije),
- kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (razloge isključenja, uvjete sposobnosti te dokaze i starost dokaza), ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,

- upute za izradu ponude,
- rok dostave ponude,
- mjesto i način dostave ponude,
- rok, način, mjesto i uvjete izvršenja ugovora,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- vrste, oblike i svote jamstava, ako je primjenjivo,
- rok valjanosti ponude,
- troškovnik,
- ponudbeni list,
- uvjete i zahtjeve u skladu s posebnim propisima, ako je primjenjivo,
- ostale odredbe nužne za kvalitetno sastavljanje ponude i izvršenje ugovora.

(5) Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi te u tom slučaju svi dokumenti koje Naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti i u neovjerenj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(6) Rok za dostavu ponuda mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od (8) osam dana od dana dostave Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od dana objave Poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici Naručitelja.

(7) Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj ne koristi pravo na pretporez pa prilikom pregleda i ocjene ponuda uspoređuje cijene ponuda sa porezom na dodanu vrijednost.

(8) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i drugo.

(9) Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(10) Sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda Stručno povjerenstvo dostavlja bez odgode gospodarskim subjektima na jednak način na koji im je dostavljen Poziv na dostavu ponuda. Ako je Poziv na dostavu ponuda javno objavljen, sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda javno se objavljuju na istim mrežnim stranicama na kojima je objavljen Poziv na dostavu ponuda.

(11) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

(12) 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,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi (Poziva na dostavu ponuda, troškovnika, tehničke specifikacije), da su bile poznate prije,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili može imati osigurana sredstva.

Članak 16.

(1) Ponude se dostavljaju na dokaziv način, u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom ili putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga.

(2) Ponuda se u slučaju izmjene smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene / dopune ponude.

(3) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.

(4) Ponuda ili njezin dio koji su dostavljeni u pisarnicu Naručitelja nakon isteka roka za dostavu ponuda, vraćaju se neotvoreni pošiljatelju bez odgode.

(5) Otvaranje ponuda nije javno.

(6) Ponude otvara Stručno povjerenstvo, pri čemu otvaranju ponuda moraju biti nazočna najmanje dva člana Stručnog povjerenstva.

(7) Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda.

(8) Za potrebe objašnjenja, upotpunjavanja, dopune ponude, objašnjenja izrazito niske ponude, ispravka računске pogreške Stručno povjerenstvo određuje ponuditelju primjereni rok, koji ne može biti kraći od dva radna dana od dana dostave zahtjeva.

(9) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik, koji sadržava najmanje:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave (navod svih grupa ako je predmet nabave podijeljen na grupe),
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- datum objave/dostave Poziva na dostavu ponuda,
- podatke o gospodarskim subjektima kojima je dostavljen Poziv na dostavu ponuda, ako je primjenjivo,
- podatke o zaprimljenim ponudama, prema redoslijedu zaprimanja,
- analitički prikaz ispunjenja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (razloge isključenja, uvjete sposobnosti te dokaze sposobnosti) te ostalih uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda,
- razloge odbijanja ponuda,
- prikaz rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponuda,

- prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju,
- razloge poništenja postupka, ako je primjenjivo,
- datum završetka postupka pregleda i ocjene ponuda,
- potpis članova Stručnog povjerenstva koji su obavili otvaranje, pregled i ocjenu ponuda,
- priloge zapisnika, ako je primjenjivo.

Članak 17.

(1) Na temelju Zapisnika, Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju, u roku od (30) trideset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Odluka o odabiru sadržava:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave (naziv grupe predmeta nabave, ako je primjenjivo),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o ponuditelju koji je odabran,
- cijenu odabrane ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja,
- potpis odgovorne osobe Naručitelja.

(3) Odluka o poništenju sadržava:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave (grupe predmeta nabave, ako je primjenjivo),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- obrazloženje razloga za poništenje postupka,
- datum donošenja,
- potpis odgovorne osobe Naručitelja.

(4) Odluka o odabiru, zajedno s preslikom Zapisnika, bez odgode, dostavlja se e-poštom svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude i/ili se objavljuje na mrežnoj stranici Naručitelja.

(5) Odluka o poništenju, zajedno s preslikom Zapisnika, bez odgode, dostavlja se e-poštom svim ponuditeljima koji su dostaviti svoje ponude, ako je primjenjivo, i/ili se objavljuje na mrežnoj stranici Naručitelja.

(6) Protiv Odluke o odabiru / poništenju postupka nije dopuštena žalba.

X. SKLAPANJE, PROVEDBA I IZVRŠAVANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ILI NARUDŽBENICE

Članak 18.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi se, nakon provedbe ograničenog prikupljanja ponuda ili javnog prikupljanja ponuda, sklapa s odabranim ponuditeljem u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave Odluke o odabiru.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi se, nakon provedbe postupka izravnog ugovaranja, sklapa u roku od 30 (trideset) dana od dana odobrenja ponude od strane Općinskog načelnika.

(3) Narudžbenica ili potvrda o prihvaćanju ponude se, nakon provedbe postupka izravnog ugovaranja, dostavlja odabranom ponuditelju u roku od 15 (petnaest) dana od dana odobrenja ponude od strane Općinskog načelnika.

(4) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili se izdaje narudžbenica, koji moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i/ili s odabranom ponudom.

(5) Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili Pročelnik Jedinственog upravnog odjela, a Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje Općinski načelnik.

(6) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica moraju se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda i/ili odabranom ponudom.

(7) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi i izdanih narudžbenica.

(8) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi, uz odredbe ovoga Pravilnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XI. OSTALI SLUČAJEVI IZRAVNOG UGOVARANJA

Članak 19.

Postupak izravnog ugovaranja primjenjuje se, osim u slučaju propisanom člankom 11. stavkom 1. točkom a) ovog Pravilnika i za određene predmete jednostavne nabave, neovisno o njihovoj procijenjenoj vrijednosti nabave, u sljedećim slučajevima:

- ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge zbog bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenoga umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 - b) nepostojanje tržišnog natjecanja zbog tehničkih razloga, ili
 - c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.
- u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno ako, zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, nije moguće pridržavati se rokova propisanih za postupke jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom, s time da okolnosti na koje se poziva Naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti prouzročene njegovim postupanjem;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, kulturnih usluga, restoranskih usluga i usluga cateringa;
- za nabavu knjiga, stručnih časopisa, stručne literature;
- za usluge sudjelovanja na stručnim seminarima, edukacijama, znanstvenim skupovima;

- za nepredviđene popravke građevinskih objekata, osnovnih sredstava i sitnog inventara;
- za nabavu rezervnih dijelova i potrošnog materijala za otklanjanje nepredviđenih popravaka objekata, osnovnih sredstava i sitnog inventara;
- za članarine, biljege i slično;
- za kupnju avionskih, željezničkih, autobusnih i drugih karata;
- za dodatne isporuke od strane isporučitelja iz osnovnog ugovora o jednostavnoj nabavi, koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija, ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena isporučitelja obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drukčije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;
- usluge studenata i učenika sklapanjem ugovora o djelu.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/17).

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 011-01/23-01/01

URBROJ: 2145-02-23-1

Lastovo, 25. siječnja 2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.