

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 14/22) Nadzorni odbor društva Gradina Baška voda d.o.o. donosi:

P R A V I L N I K O P R O V E D B I P O S T U P A K A J E D N O S T A V N E N A B A V E

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1.U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga te 66.360,00 EUR za nabavu radova. Nabava roba, usluga i radova do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

2.U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

3.Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

1.Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

- a) Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- b) Naručitelj je društva Gradina Baška voda d.o.o., obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi.
- c) Odgovorna osoba javnog naručitelja je direktor društva Gradina Baška voda d.o.o.
- d) Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.
- e) Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev) je dokument u kojem direktor ili od njega ovlaštena osoba upravnog tijela naručitelja, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za pojedini predmet nabave.
- f) Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.
- g) Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa, na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

1.Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

2. Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila iz ovog Pravilnika.

3. Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave ili izdavanjem narudžbenice. Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave upućuje direktor ili djelatnik ovlašten za javnu nabavu. Direktor na temelju zaprimljenog zahtjeva za pokretanjem postupka jednostavne donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave. Direktor može samostalno donijeti odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, bez Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave upućenog od strane pročelnika upravnih odjela i upravitelja vlastitog pogona.

4. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave / narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće:

- 1) Naziv podnositelja zahtjeva (upravni odjel, vlastiti pogon)
- 2) Naziv predmeta nabave
- 3) Procijenjena vrijednost nabave
- 4) Planirana sredstva (iskazana s PDV-om, posebno iskazan PDV i iskazana ukupno s PDV-om i izvor planiranih sredstava)
- 5) Rok isporuke/izvođenja/izvršenja
- 6) Mjesto isporuke/izvođenja/izvršenja
- 7) Tehničke specifikacije predmeta nabave i/ili svi ostali elementi i posebnosti bitni za ispunjenje ugovornih obaveza
- 8) Troškovnik/ponuda
- 9) Prijedlog ugovora i/ili narudžbenica ako je primjenjivo.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA (do 10.000,00 EUR)

Članak 5.

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje (ili jednake) od 15.000,00 EUR naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

2. Narudžbenicu odobrava direktor na temelju zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave od strane djelatnika iz vlastitog pogona, odnosno direktor samostalno izdaje narudžbenicu/ugovor.

3. Uz narudžbenicu se prilaže i jedna ponuda gospodarskog subjekta.

4. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- a) Odjelu koji izdaje narudžbenicu
 - b) Osobi koja pokreće nabavu (direktor, voditelj/upravitelj vlastitog pogona)
 - c) Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena (troškovnik)
 - d) Roku i mjestu isporuke
 - e) Načinu i roku plaćanja
 - f) Gospodarskom subjektu dobavljaču
 - g) Narudžbenicu potpisuje direktor, odnosno voditelj/upravitelj vlastitog pogona
5. Upravno tijelo koje naručuje nakon potpisane narudžbenice može sastaviti i ugovor ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

6. Narudžbenicu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 1000,00 EUR potpisuje djelatnik za javnu nabavu i opće i pravne poslove i direktor, a narudžbenice jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 1000,00 EUR a manje od 15.000,00 EUR potpisuje direktor. Ukoliko se sastavlja ugovor, neovisno o vrijednosti jednostavne nabave, potpisuje ga direktor.

7. Evidenciju o izdanim narudžbenicama/ugovorima iz ovog članka vodi djelatnik za javnu nabavu i opće i pravne poslove u društvu.

8. Ugovor mora sadržavati podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, cijenu (bez PDV-a i s PDV-om), vrijeme trajanja ugovora, predmet ugovora - vrstu roba, usluga ili radova koji se nabavljaju, rok izvršenja ugovora, jamstveni rok – ako je primjenjivo, te ostale bitne sastojke ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBU/USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EUR ZA RADOVE

Članak 6.

1. Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 26.540,00 EUR, odnosno radova jednake ili veće vrijednosti od 15.000,00 EUR do 66.360,00 EUR Naručitelj provodi:

-upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a najmanji broj poslovnih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponuda je tri (3).

-javnom objavom poziva za dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata upućuje se na dokaziv način: poštanskim putem, putem elektroničke komunikacije ili putem sustava EOJN-a.

Javni poziv na dostavu ponuda objavljuje se na web stranicama društva Gradina Baška voda d.o.o. i web stranici Općine Baška Voda, ili se objavljuje u lokalnim medijima ili se provodi putem sustava EOJN-a.

2. Poziv za dostavu se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl., ili putem sustava EOJN-a)

3. Poziv za dostavu mora sadržavati:

- a) Naziv javnog naručitelja
- b) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- c) Procijenjenu vrijednost nabave
- d) Kriterij za odabir ponude
- e) Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
- f) Način dostavljanja ponude
- g) Adresu na koju se ponude dostavljaju
- h) Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- i) Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- j) Datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv

4. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) kalendarskih dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja, www.gradina-baskavoda.hr) ili putem EOJN-a.

5. Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).

6. Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 7.

1. Umjesto slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po svom izboru Naručitelj može objaviti javni poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, ili lokalnim medijima (tiskano izdanje) ili putem sustava EOJN-a, i u tom slučaju ne šalje poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima.

2. Poziv za dostavu uz dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja, ili u lokalnim medijima ili putem sustava EOJN-a. Poziv objavljen na ovaj način mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam (8) kalendarskih dana od dana javne objave poziva i dokumentacije za nadmetanje.

3. Poziv za dostavu objavljen na internetskim stranicama, u lokalnim medijima ili putem sustava EOJN-a mora sadržavati:

- a) Naziv javnog naručitelja
- b) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- c) Procijenjenu vrijednost nabave
- d) Kriterij za odabir ponude
- e) Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- f) Način dostavljanja ponude
- g) Adresu na koju se ponude dostavljaju
- h) Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- i) Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- j) Datum objave poziva

4. Naručitelj može u objavi javnog poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).

5. Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 8.

1. Sve dokumente koji Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

2. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

Članak 9.

1. Otvaranje ponuda nije javno.
2. Ponude otvaraju najmanje dva člana povjerenstva koje imenuje direktor društva za svaki postupak nabave.
3. Vodi se zapisnik o otvaranju ponuda.
4. Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja, odnosno prema redoslijedu iz upisnika o zaprimanju ponuda. Dostava izmjene i/ili nadopune ponude zaprima se isto kao i ponuda, i u tom slučaju prvo se otvara izmjena i/ili nadopuna ponude te nakon toga slijedi otvaranje ponude.

Članak 10.

1. U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan (1) član povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

2. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

3. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- a) Naziva i sjedišta Naručiitelja
- b) Naziv predmeta nabave
- c) Navoda o danu slanja/objave poziva za dostavu ponuda
- d) Navoda o roku za dostavu ponuda
- e) Datuma i sata početka pregleda i ocjene ponuda
- f) Imena i prezimena ovlaštenih predstavnika (članova povjerenstva) Naručiitelja
- g) Cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om
- h) Analiza ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta
- i) Razlog za odbijanje ponude
- j) Rangiranje valjanih ponuda sukladno uvjetima za odabir
- k) Prijedlog Općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem

4. Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda čini i korespondencija Naručiitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 12.

1. Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu i može se objaviti na internetskim stranicama Naručiitelja.

Kad je odluka odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljena na internetskim stranicama Naručiitelja ne mora se posebno dostavljati svakom ponuditelju.

IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 13.

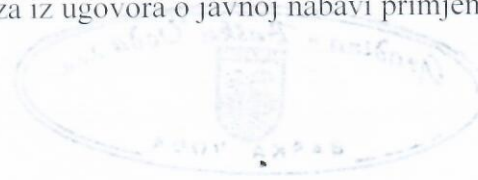
1. Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

2. Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

3. Naručiitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

4. Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave te cijene iz ponude.

5. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obaveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.



6. Direktor društva imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi. Ovlašteni predstavnici koji su sudjelovali u provedbi postupka jednostavne nabave ne smiju biti i osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.

7. U postupcima jednostavne nabave manjima od 15.000,00 EUR nisu dozvoljena odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u troškovniku/pozivu za dostavu/narudžbenici.

U postupcima jednostavne nabave jednakim ili većim od 15.000,00 EUR dozvoljena su odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u pozivu na dostavu ponuda/troškovniku najviše u apsolutnom iznosu od 20% ukupne vrijednosti roba/radova/usluga uz uvjet da ukupna vrijednost, uključujući i odstupanja, ne smije prijeći iznose iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 14/22).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima, opravdanim ili u hitnim situacijama direktor društva može zatražiti nabavu roba/usluga/radova mimo odredbi ovog Pravilnika uvažavajući pragove iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 14/22). Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad u provedenom postupku nije podnesena niti jedna ponuda, a postupak se ponavlja
- kad predmet nabave iz tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kod odvjetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, konzultantskih usluga, poštanskih usluga.
- za dodatne radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 20% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredvidivih okolnosti postali nužni za izvršenje predmeta nabave, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor
- za dodatne isporuke robe dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obavezala Naručitelja nabavu robe koja ima drugačije tehničke značajke što bi uzrokovalo neskladnost ili nerazmjerne tehničke poteškoće u radu i održavanju
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost

Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose iz članka 12. stavka 1 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 14/22).

Članak 15.

1. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti donesen prije 30.07.2024. godine

2. Ovaj pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja, sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 140/22).

3. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na web stranici društva Gradina Baška voda d.o.o.

Direktor društva Gradina Baška Voda d.o.o.:

Damir Matijašević

Predsjednik N.O. Gradina Baška Voda d.o.o.
Marin Beroš





OBRAZLOŽENJE

Prijedlog pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave

Člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) propisana je obaveza javnih naručitelja donošenje općeg akta kojim se uređuje pitanje nabave robe, radova i usluga na koje se ne

primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.500,00 EUR bez PDV-a i nabava radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR bez PDV-a (članak 12. stavka 1. (NN 120/16, 114/22).

Zakonom o Izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN114/22) definirane su vrijednosti pragova za primjenu Zakona o novoj valuti – euro, sukladno navedenom prag od 200.000,00 HRK mijenja se u prag od 26.540,00 EUR te prag od 500.000,00 HRK mijenja se u prag od 66.360,00 EUR te je potrebno izvršiti usklađenje postojećeg pravilnika sa zakonskim odredbama.

U skladu s odredbama članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13, 85/15, 69/22) Općina Baška Voda, pri donošenju ovog Pravilnika, provodi savjetovanje sa zainteresiranom javnošću s ciljem upoznavanja javnosti s Nacrtom prijedloga Pravilnika i pribavljanjem mišljenja, primjedbi i prijedloga zainteresirane javnosti, kako bi isti, ukoliko su zakonito i stručno utemeljeni, bili prihvaćeni i u konačnosti ugrađeni u odredbe Pravilnika.

Općina Baška Voda je provela savjetovanje s zainteresiranom javnošću KLASA:013-02/23-01/12, URBROJ:2181-17-04-23-01, koje je trajalo od 07.11.2023. do 07.12.2023.g.

Tijekom internetskog savjetovanja nije zaprimljena niti jedna sugestija, prijedlog ili komentar.

