



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOUNJ
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 024-01/23-01/01
URBROJ: 2133-20-04-23-13
Tounj, 1. ožujka 2023. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16 i 114/22) i članka 48. stavka 2. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak i 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 33. Statuta Općine Tounj („Glasnik Karlovačke Županije“ broj; 12/21, 11/22) Općinsko vijeće Općine Tounj na svojoj 8. sjednici održanoj dana 1. ožujka 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik), koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i/ili usluga, i to procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (dalje u tekstu: Postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16 i 114/22, dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika niže navedeni izrazi imaju uz njih navedena značenja:

- postupak jednostavne nabave je postupak 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;
- postupak jednostavne nabave male vrijednosti je postupak nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a;
- Zahtjev za pokretanje postupaka nabave (dalje u tekstu: ZPPN Obrazac) je akt kojim se pokreće postupak jednostavne nabave i postupak jednostavne nabave male vrijednosti (Prilog 1.);

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga i postupka jednostavne nabave male vrijednosti, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Općine Tounj koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN-om i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije (e-maila).

Članak 4.

Općina Tounj je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 5.

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave primjenjuju se odredbe ZJN-a (Narodne novine broj 120/16 i 114/22).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a.

Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 7.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, usluga i/ili radova nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatka (aneksa) ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

U slučaju kada je za takve dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka javne nabave.

III. PLAN NABAVE

Članak 8.

Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim ZJN-om i ovim Pravilnikom, navode se u Planu nabave koji se donosi za proračunsku godinu.

Plan nabave donosi se u roku od 30 (trideset) dana od usvajanja Proračuna i objavljuje se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN RH) i na službenoj internetskoj stranici Općine Tounj.

Ukoliko neki Postupak jednostavne nabave nije planiran u Planu nabave donose se Izmjene i dopune Plana nabave

Članak 9.

Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, radova ili usluga, Općina Tounj, mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Članak 10.

Općina Tounj je dužna u Plan nabave uvrstiti sve nabave roba, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.600,00 eura uključujući i izuzeća za nabave koje namjerava ugovoriti u toj godini, a izuzete su od primjene ZJN.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave i jednostavne nabave male vrijednosti pokreće se Zahtjevom za pokretanje postupka nabave (dalje u tekstu: ZPPN obrazac) koji izrađuje i potpisuje Ovlašteni predlagač i dostavlja Jedinstvenom upravnom odjelu, odnosno osobi zaduženoj za provođenje postupka javne nabave.

Jedinstveni upravni odjel provjerava sadržaj ZPPN obrasca i potpisom potvrđuje usklađenost s planom nabave radova, roba i usluga, evidentira pokretanje postupka, te isti upućuje

na potpis Općinskom načelniku.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne javne nabave za nabavu radova/usluga mora sadržavati sljedeće elemente:

- Naziv podnositelja Zahtjeva (Upravni odjeli);
- Naziv predmeta nabave iz Plana nabave;
- Evidencijski broj nabave;
- Iznos procijenjene vrijednosti nabave;
- Detaljan opis predmeta nabave, količinu, tehničke uvjete;
- Iznos osiguranih sredstava za nabavu (s PDV-om);
- Izvor planiranih sredstava (pozicija i konto iz proračuna);
- Rok isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluge;
- Mjesto isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluge;
- Dinamika izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge;
- Popis gospodarskih subjekata za slanje Poziva (ako je primjenjivo);
- Napomene u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti bitni za pojedini predmet nabave.

Općinski načelnik potpisom odobrava predmetni ZPPN obrazac i daje odobrenje za pokretanje i provođenje postupka nabave.

Po odobrenju ZPPN obrasca Jedinstveni upravni odjel pohranjuje izvornik, a presliku istog dostavlja ovlaštenom predlagaču elektroničkim putem (e-mailom).

Po odobrenju ZPPN obrasca za nabavu procijenjene vrijednosti iznad 5.000,00 eura, Jedinostveni upravni odjeli priprema, a Općinski načelnik donosi Odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave (Prilog 2.), (dalje u tekstu: Odluka o imenovanju) od najmanje 3 (tri) člana od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Odluka o imenovanju iz stavka 6. ovog članka sastoji se najmanje od:

- Osnovne informacije o Naručitelju;
- Naziva predmeta nabave;
- Evidencijskog broja nabave;
- Procijenjene vrijednosti nabave;
- Zakonske osnove i odabranog načina nabave;
- Osnove za provedbu postupaka jednostavne nabave;
- Izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna);
- Ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave i njihovih obveza i ovlasti;
- Kriterija za odabir ponude;
- Navoda o tome koliko je gospodarskih subjekata potrebno pozvati za dostavu ponude, odnosno je li potrebno objaviti Poziv na službenim internetskim stranicama Naručitelja; te
- Ostale potrebne podatke.

Članak 12.

Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak jednostavne nabave primjenjujući odgovarajuće zakone i podzakonske propise, a osobito:

- Predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave;
- Izrađuju Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave (Prilog 3.1./Prilog 3.2.);
- Otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude (Prilog 4.) kojim Općinskom načelniku predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude;
- Sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 13.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici u postupku jednostavne nabave vode Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude te predlažu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 28. Ovog Pravilnika.

Članak 14.

Obavijest/Odluka o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave (Prilog 5.1./Prilog 5.2.) ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave (Prilog 6.) donosi Općinski načelnik na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

Obavijest/Odluka o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Odabranom ponuditelju se uz Obavijest o odabiru dostavljaju i potpisani primjerci Ugovora o nabavi.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 15.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura;
- Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te manja od 13.300,00 eura;
- Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 16.

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet (košuljica) sukladna propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana u nazivu predmeta.

IV. 1. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- Izdavatelju narudžbenice;
- Vrsti roba/radova/usluga koje se obavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere;
- Količini jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i načinu isporuke;
- Načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

Iznimno, a po potrebi, postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka može se provesti sklapanjem ugovora.

Ugovor obavezno sadrži podatke o:

- Ugovornim stranama koje sklapaju ugovor;
- Mjestu sklapanja ugovora;
- Cijeni ugovora;
- Roku isporuke;
- Predmetu ugovora, te
- Ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Nakon potpisa 1 (jedan) primjerak narudžbenice/ugovora dostavlja se odabranom ponuditelju, 1 (jedan) primjerak ovlaštenom predlagачu, 1 (jedan) primjerak ostaje u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Jedinostveni upravni odjel.

IV.2. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA I MANJE OD 13.300,00 EURA

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura i manje od 13.300,00 eura i odabir ponude provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, na dokaziv način (elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Jedinostveni upravni odjel istražuje tržište i prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata koji su registrirani za obavljanje određene usluge, izvršenje radova ili isporuku robe.

Iznimno od stavka 1. ovog članka ovisno o prirodi predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- Nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi, i sl.);
- Nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnima uvjetima;
- Kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- Kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

IV.3. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.300,00 EURA I MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, na dokaziv način (elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.). Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Poziv za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- Nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi, i sl.);
- Nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnima uvjetima;
- Kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- Kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina;
- Žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Članak 20.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude za postupke jednostavne nabave i to: na adresu sjedišta Općine Tounj putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), odnosno ako je moguće, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH (EOJN RH).

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja.

Poziva na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave, odnosno od dana objave Poziva na službenim internetskim stranicama Naručitelja, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme kako je navedeno u Pozivu na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Članak 21.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave iz članka 18. i 19. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv za dostavu ponude obvezno mora sadržavati sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište Naručitelja;
- Evidencijski broj nabave;
- Opis predmeta nabave;
- Tehničke specifikacije (ako je primjenjivo);
- Troškovnik (ako je primjenjivo);
- Procijenjenu vrijednost nabave;
- Kriterij za odabir ponude;
- Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži);
- Uputu o ispravnom načinu izrade ponude;
- Način plaćanja;
- Rok i mjesto isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge;
- Rok za dostavu ponuda (datum i sat);
- Način dostavljanja ponude;
- Naznaku koja se stavlja na kuvertu s ponudom, da se ponuda ne smije otvarati prije roka za dostavu ponuda;

- Adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu;
- Predložak ponudbenog lista.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, studije i slični dokumenti.

Kod postupaka jednostavne nabave iz članka 18. i 19. ovog Pravilnika u Pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnih tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 23.

Ponude se dostavljaju na način i u roku koji je propisan člankom 20. ovog Pravilnika.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku. Cijena ponude se piše brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine ako postoje te popusti.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda i ne smijeh ih mijenjati ili nadopunjavati.

Ponuda mora sadržavati:

- Ponudbeni list – popunjen, pečatiran i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja;
- Troškovnik – popunjen, pečatiran i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja (ako je primjenjivo);
- Ostalu potrebnu dokumentaciju koja je tražena u Pozivu.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen:

- Naziv i adresa naručitelja;
- Naziv i adresa ponuditelja;
- Evidencijski broj nabave;
- Naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te
- Naznaka „NE OTVARAJ”.

Članak 24.

Ovlašteni predstavnici i gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom).

Ponude se zaprimaju elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), putem poštanske službe ili neposredno od ponuditelja.

Ponude, te jamstvene dokumente, kao i određene predmete (primjerice: uzorci, makete i slično) koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), zaprima službenik pisarnice Općine Tounj.

Članak 25.

Kada gospodarski subjekt dostavlja dokumente ili predmete u smislu članka 24. stavka 3. ovog Pravilnika, službenik pisarnice Općine Tounj obavezan je izdati mu potvrdu o zaprimanju koja sadrži najmanje podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu i grupi predmeta nabave na koji se odnosi, datumu i vremenu (sat i minuta) zaprimanja te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Članak 26.

Ovlašteni predstavnici pripremaju Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave i dostavljaju ga službeniku pisarnice Općine Tounj.

Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave i zaprimanje ponude, dokumenti ili predmeti ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Neotvorene omotnice, dokumenti ili predmeti se neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, zajedno s Upisnikom o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave predaju ovlaštenim predstavnicima.

Ponude, dokumenti ili predmeti pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda u postupku jednostavne nabave i dostavljaju se neotvoreni pošiljatelju, na dokaziv način, o čemu se sastavlja službena bilješka.

VI. JAMSTVA

Članak 27.

U postupcima jednostavne nabave Općine Tounj može od gospodarskih subjekata tražiti:

- a) Jamstvo za ozbiljnost ponude;
- b) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
- c) Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Općina Tounj određuje trajanje jamstva za ozbiljnost ponude sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Jamstvo se predaje u izvorniku.

Jamstva se mogu dostaviti u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije i/ili uplatom novčanog pologa u traženom iznosu na poslovni račun Općine Tounj, što je Općina Tounj obavezan odrediti u predmetnoj nabavi.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 28.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave, kao što su primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, ekonomičnost, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, i drugo.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Općina Tounj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Za odabir je dovoljna 1 (jedna) pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva.

VIII. PONIŠTAVANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 29.

Općina Tounj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije;
- Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačije dokumentacije i/ili poziva na dostavu ponuda, da su te okolnosti bile poznate prije;
- Nije pristigla niti jedna ponuda;
- Nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
- Je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Općina Tounj ima ili će imati osigurana sredstva;
- Je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 2. ovog Pravilnika;
- Ako nije dobiven unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 30.

Odluka o poništenju donosi se u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka.

Odluka o poništenju sadržava:

- Podatke o javnom naručitelju;
- Predmet nabave ili grupu predmeta nabave;
- Procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave;
- Obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave;
- Datum donošenja i potpisa odgovorne osobe.

IX. ŽALBA

Članak 31.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na Obavijest/Odluku o odabiru i Odluku o poništenju žalba nije dopuštena, dopušten je samo prigovor.

Općina Tounj je obavezan Obavijest/Odluku o odabiru i Odluku o poništenju bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način.

X. IZUZEĆA

Članak 32.

Iznimno, izvan postupaka propisanih u člancima 18. i 19. ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem jedne (1) ponude i to u sljedećim slučajevima:

- Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- Za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge;
- Za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- Za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- Za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, a koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor;
- Kada se nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- Kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

XI. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA

Članak 33.

S odabranim ponuditeljem sklapa se Ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave i odabranom ponudom.

Ovlašteni predstavnici pripremaju nacrt Ugovora o nabavi (Prilog 7.1./Prilog 7.2./Prilog 7.3.) i Odluku o imenovanju ovlaštenog predstavnika za praćenje ugovora (Prilog 8.) te iste daju u proceduru potpisa.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka potpisuje Općinski načelnik.

Članak 34.

Ugovor sadržava evidencijski broj nabave iz Plana nabave te oznaku klase i urudžbenog broja sukladno Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju, a sastavlja se u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

Članak 35.

Općina Tounj ima obvezu kontroliranja je li izvršenje sklopljenih ugovora u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom putem imenovanih ovlaštenika za praćenja ugovora iz člana 33. stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 36.

Ukoliko tijekom trajanja Ugovora o nabavi dođe do izmjena ili dopuna ugovornih odredbi, a koje ugovorne strane sporazumno prihvate i ocijene opravdanim, može se sklopiti Dodatak (Aneks) Ugovoru.

Općina Tounj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave ako su izmjene, neovisno o njihovoj novčanoj vrijednosti, bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u Pozivu za dostavu ponuda u obliku odredbi o izmjenama ugovora, a koje mogu uključiti odredbe o promjeni cijene ili opcija.

Općina Tounj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- Vrijednost izmjene manja je od 10 (deset) % prvotne vrijednosti ugovora o nabavi robe ili usluga, odnosno manja od 15 (petnaest) % prvotne vrijednosti ugovora o nabavi radova;
- Vrijednost izmjene ugovora ne prelazi vrijednosti iz članka 2. ovog Pravilnika;
- Izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora.

Članak 37.

O prigovorima i/ili podnescima gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave odlučuje Povjerenstvo za prigovore imenovano posebnom odlukom Općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo je ovlašteno i dužno ispitati sve navode iz podneska zainteresiranog gospodarskog subjekta i predložiti Općinskom načelniku izmjenu ili donošenje nove odluke u slučaju opravdanosti navoda iz prigovora, odnosno sastaviti prijedlog odgovora prigovaratelju kojim se navodi odbijaju zbog neosnovanosti.

Članak 38.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se mogu primijeniti odredbe ZJN-a i pripadajućih podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na postupke javne nabave, već se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN-a i pripadajućih podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

XII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 39.

Općina Tounj je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz Ugovora o nabavi na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se utvrđuju obvezni odnosi.

Članak 41.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 44.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Prilog 1.: Obrazac - Zahtjev za pokretanje postupaka nabave (ZPPN obrazac);
- Prilog 2.: Obrazac - Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave;
- Prilog 3.1.: Obrazac Poziva na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te manja od 13.300,00 eura;
- Prilog 3.2.: Obrazac Poziva na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova;
- Prilog 4.: Obrazac – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude;
- Prilog 5.1.: Obrazac - Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te manja od 13.300,00 eura;
- Prilog 5.2.: Obrazac - Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova;
- Prilog 6.: Obrazac - Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave;
- Prilog 7.1.: Obrazac - Ugovor o nabavi roba;
- Prilog 7.2.: Obrazac - Ugovor o nabavi usluga;
- Prilog 7.3.: Obrazac - Ugovor o nabavi radova;
- Prilog 8.: Obrazac - Odluka o imenovanju ovlaštenika za praćenje izvršenja Ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Glasnik Karlovačke županije“ broj: 34/2022)

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Glasniku Karlovačke županije i na službenoj internetskoj stranici Općine Tounj.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TOUNJ

