

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16., 114/22., 48/26.) i članka 31. Statuta Općine Goričan („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 5/13, 9/18 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Goričan na ____ sjednici održanoj _____ 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 Općine Goričan kao naručitelja (dalje u tekstu: **Naručitelj**).

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

Pojmovi koji se koriste u ovome Pravilniku imaju značenje određeno ZJN-om 2016 i propisima donesenima na temelju toga Zakona.

Članak 2.

Jednostavna nabava je postupak nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura.

Na jednostavnu nabavu primjenjuje se članak 15. ZJN-a 2016, a ostale odredbe ZJN-a 2016 primjenjuju se samo u dijelu u kojem ovaj Pravilnik na njih izrijekom upućuje.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u dokumentaciji o nabavi.

Način izračuna procijenjene vrijednosti nabave mora biti dokumentiran u spisu predmeta nabave, uz navođenje izvora podataka na kojima se temelji (istraživanje tržišta, ranije sklopljeni ugovori, cjenici, prikupljene informativne ponude i slično).

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti **Naručitelja** koji se odnose na pojedini predmet nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih, pri čemu se elektronička komunikacija provodi elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: **EOJN RH**).

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura provode se isključivo putem modula jednostavne nabave u **EOJN RH**.

Članak 3.

Nabava predmeta koji su izuzeti od primjene ZJN-a 2016 na temelju članka 33. i 34. toga Zakona ne provodi se prema odredbama ovoga Pravilnika.

Ugovori i okvirni sporazumi sklopljeni na temelju izuzeća iz stavka 1. ovoga članka unose se u registar ugovora uz obrazloženje razloga za izuzeće.

II. NAČELA

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a 2016, a osobito poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće te osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupaka, zabranu diskriminacije, uzajamno priznavanje i razmjernost.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene pravila propisanih ovim Pravilnikom za nabavu veće procijenjene vrijednosti, niti s namjerom izbjegavanja obveze provedbe postupka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Pri provođenju postupka potrebno je ponuditeljima omogućiti davanje informacija i pojašnjenja o predmetu nabave sukladno postupku i rokovima koji se određuju pozivom na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti obvezni su pri izvršenju ugovora poštivati primjenjive obveze u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, sukladno članku 4. stavku 4. ZJN-a 2016.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 5.

Naručitelj je obavezan poduzeti sve potrebne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa vezanih uz postupak jednostavne nabave, kako bi se spriječilo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Radi ostvarenja cilja iz stavka 1. ovog članka u postupku provedbe jednostavne nabave primjenjuju se na odgovarajući način odredbe članka 75. do 83. ZJN-a 2016 te odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

Predstavnicima Naručitelja smatraju se osobe iz članka 76. stavka 2. ZJN-a 2016, a osobito općinski načelnik, članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja, članovi stručnog povjerenstva te druge osobe uključene u provedbu postupka ili osobe koje mogu utjecati na njegov ishod.

Predstavnici Naručitelja obvezni su prije početka rada u postupku potpisati izjavu o postojanju odnosno nepostojanju sukoba interesa i bez odgode je ažurirati u slučaju promjene okolnosti.

Naručitelj na svojim mrežnim stranicama objavljuje i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. ZJN-a 2016, odnosno izjavu da takvi subjekti ne postoje.

Predstavnik Naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti općinskog načelnika, koji određuje drugu osobu i osigurava da prethodno sudjelovanje izuzete osobe ne ugrozi daljnji tijek istog postupka.

Ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa odbija se.

Prilikom definiranja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika te u tom smislu ne smije provoditi nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika, zakona i drugih propisa.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 6.

Kriteriji za odabir ponude u postupku jednostavne nabave su:

- najniža cijena, ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ponuditelja ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti drugi kriteriji povezani s predmetom nabave poput kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

U slučajevima iz stavka 2. ovog članka u dokumentaciji za nadmetanje obrazložiti će se kriteriji koji će se uzeti u obzir prilikom odabira ponude ponuditelja.

Kriterij za odabir ponude i njegov relativni značaj određuju se u pozivu na dostavu ponuda i ne smiju se mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

V. PLANIRANJE NABAVE I PODJELA POSTUPAKA

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a.

U slučaju da predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću kalendarsku godinu u iznosu procijenjene vrijednosti, izvršit će se izmjene i dopune plana nabave, a prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu, a Naručitelj ga je, kao i sve njegove kasnije promjene, obavezan objaviti u EOJN RH.

Članak 8.

Nabava prema odredbama ovog Pravilnika podijeljena je na nabavu procijenjene vrijednosti:

- jednake ili manje od 15.000,00 eura, dalje u tekstu jednostavna nabava male vrijednosti;
- veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječajne, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove, dalje u tekstu jednostavna nabava srednje vrijednosti;
- veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječajne, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove, dalje u tekstu jednostavna nabava velike vrijednosti.

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- izravno ugovaranje – za jednostavnu nabavu male vrijednosti;
- ograničeno prikupljanje ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez javne objave – za jednostavnu nabavu srednje vrijednosti;
- javno prikupljanje ponuda putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH – za jednostavnu nabavu velike vrijednosti.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Objava poziva na dostavu ponuda isključivo na mrežnim stranicama Naručitelja ne zadovoljava obvezu iz stavka 2. ovoga članka.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI – IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 10.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Prije izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora provodi se istraživanje tržišta u opsegu primjerenom vrijednosti i naravi predmeta nabave te se prikuplja najmanje jedna ponuda.

Iznimno, za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a, nabava se može provoditi izravno preuzimanjem/prihvatom e-Računa, bez obveze izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave male vrijednosti provodi se izdavanjem narudžbenice službenika zaduženog za pokretanje nabave unutar odsjeka Jedinog upravnog odjela Naručitelja ili pozivom za sklapanje ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica mora sadržavati podatke o naručitelju, vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu kojem se narudžbenica izdaje.

Elektronička komunikacija u smislu ovog Pravilnika koja sadržava sve elemente iz prethodnog stavka ovog članka, smatra se narudžbenicom.

Članak 12.

Osim u slučajevima iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika, postupak izravnog ugovaranja primjenjuje se i za određene predmete jednostavne nabave, čija procijenjena vrijednost ne prelazi 15.000,00 eura, u slijedećim slučajevima:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku nije podnesena niti jedna ponuda ili nijedna valjana ponuda,
- ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od slijedećih razloga: cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe; nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili zbog zaštite isključivih prava intelektualnog vlasništva,
- u onoj mjeri u kojoj je prijeko potrebno ako iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni 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 javni naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, kulturnih usluga, restauratorskih usluga i usluga cateringa,
- za nabavu knjiga, stručnih časopisa i 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 sl.,
- 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 drugačije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, te
- usluge studenata i učenika sklapanjem ugovora o djelu.

Ako procijenjena vrijednost predmeta nabave iz stavka 1. ovoga članka prelazi 15.000,00 eura, postupak se obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, pri čemu se izuzeće od javne objave može primijeniti samo pod uvjetima iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

Iznimno od članka 9. stavka 1. podstavka 3. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave velike vrijednosti putem javne objave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH bez javne objave:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Okolnosti koje je Naručitelj mogao predvidjeti ili koje su posljedica njegova propuštanja ne mogu se smatrati iznimnom žurnošću.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE SREDNJE VRIJEDNOSTI – OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 14.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez javne objave, poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Iznimno, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata ako na tržištu ne postoji dostatan broj subjekata sposobnih izvršiti predmet nabave, o čemu se sastavlja obrazložena službena bilješka.

Članak 15.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 1. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na mrežnim stranicama Općine Goričan – Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda sadrži osobito: naziv i podatke Naručitelja, evidencijski broj nabave, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije odnosno troškovnik, količinu predmeta nabave, mjesto i rok izvršenja, osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta ako se određuju, kriterij za odabir ponude, način i rok dostave ponude, rok valjanosti ponude, uvjete plaćanja, jamstva ako se traže, podatke za kontakt te uputu o pravu na prigovor iz članka 32. ovoga Pravilnika.

VIII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI – JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 16.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem, temeljem javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda donosi Općinski načelnik, a kojom odlukom će se imenovati ovlašteni predstavnici Naručitelja, odrediti njihove obveze i ovlasti u postupku te utvrditi ostali podaci bitni za provedbu postupka nabave.

Odluku iz prethodnog stavka, Općinski načelnik donosi temeljem zahtjeva službenika zaduženog za poslove iniciranja nabave unutar odsjeka Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 17.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavit će se u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Poziv iz stavka 1. ovog članka dodatno se može objaviti i na službenim mrežnim stranicama Općine Goričan.

IX. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave srednje i velike vrijednosti provodi stručno povjerenstvo koje imenuje Općinski načelnik odlukom o početku jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika.

Sve tehničko administrativne poslove za Stručno povjerenstvo obavlja Jedinog jedinog upravni odjel odnosno ovlaštena osoba za provedbu postupaka jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva nisu obvezni posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 19.

Stručno povjerenstvo iz članka 18. ovog Pravilnika priprema postupak jednostavne nabave koji obuhvaća dogovor uvjeta vezanih uz predmet nabave, sastavljanje sadržaja dokumentacije te uputa

za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenta koji se odnose na predmet nabave.

Po pripremi postupka iz stavka 1. ovog članka stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave koji obuhvaća slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda i sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjenu ponuda te odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom i uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda.

Stručno povjerenstvo predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom i uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

X. PONUDE

Članak 20.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude, a u postupcima čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva.

Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

U slučaju da je ponuditelj u jednom postupku dostavio više ponuda, kao važeća se uzima ona ponuda koja je dostavljena posljednja u roku za dostavu ponuda.

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 ograničenog prikupljanja ponuda, odnosno 10 (deset) dana od dana javne objave u postupku javnog prikupljanja ponuda. Ponude se otvaraju na način određen u Pozivu za dostavu ponuda istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

U postupku izravnog ugovaranja rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj primjereno predmetu nabave i ne može biti kraći od 3 (tri) dana.

Ponuditelji se mogu pozivati da dostave dopune i pojašnjenja ponude i dokumenata zahtijevanih u pozivu na dostavu ponuda, a postupanje u tim slučajevima mora biti u skladu s načelima javne nabave.

Naručitelj može zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata u izvorniku ili ovjerenoj preslici, a zadržava i pravo provjere dokaza koje ponuditelji dostave u ponudama.

Ponuditelj koji ne dostavi tražene dokumente u zadanom roku ili ponuditelj za kojeg se prema dostupnim informacijama može osnovano sumnjati da je dostavio lažnu dokumentaciju, biti će isključen iz postupka, a navedena dokumentacija i provjere zatražiti će se u odnosu na slijedeće rangiranog ponuditelja prema kriteriju za odabir.

Članak 21.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude – ako je traženo, tražene dokaze sposobnosti, popunjen troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave i sl.).

Članak 22.

Ponudbeni list najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu za dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u brojkama, u eurima, te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 23.

Naručitelj je obavezan iz postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura isključiti gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz članka 251. ZJN-a 2016, a može isključiti gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove iz članka 252. i 254. ZJN-a 2016.

Ispunjavanje uvjeta iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se izjavom koju daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, bez obveze ovjere potpisa, a Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja prije donošenja odluke o odabiru zatražiti dostavu odgovarajućih dokaza.

XI. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 24.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude sukladno kriteriju za odabir ponude.

Otvaranje ponuda nije javno, ali je stručno povjerenstvo dužno sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (dalje u tekstu: Zapisnik) sukladno propisima o javnoj nabavi i dostaviti ga Općinskom načelniku zajedno sa prijedlogom za donošenje odluke o odabiru ili poništenju nabave.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Stručno povjerenstvo može predložiti i povlačenje poziva na dostavu ponuda ili odustanak od sklapanja ugovora.

Ako Naručitelj ocijeni da je cijena ponude neuobičajeno niska, zatražit će od ponuditelja obrazloženje u roku od najmanje pet dana te može odbiti ponudu ako obrazloženje ne opravdava ponuđenu cijenu.

Članak 25.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez poreza na dodanu vrijednost,

iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstva ako je traženo, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziv najpovoljnijeg ponuditelja, prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Članak 26.

Povjerenstvo je obvezno provjeriti računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem elektroničkom poštom zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške ili će naručitelj sam ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja.

XII. ODLUKA O ODABIRU I ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 27.

Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju jednostavne nabave temeljem Zapisnika.

Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju postupka jednostavne nabave, zajedno s preslikom Zapisnika, Naručitelj je obvezan dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok kada se obavijest dostavlja u skladu s propisanim rokom.

Istodobno s dostavom obavijesti iz stavka 2. ovog članka, Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, a može se objaviti i na službenim mrežnim stranicama Općine Goričan, čime se smatra da je dostava uredno izvršena.

Protiv Odluke o odabiru u postupku jednostavne nabave ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, ali je dopušteno izjavljivanje prigovora sukladno članku 32. ovoga Pravilnika.

Naručitelj nije obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je najpovoljnija ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave, ukoliko ima ili će imati osigurana financijska sredstva i pod uvjetom da su u postupku poštivane odredbe ovog Pravilnika te zakona i drugih propisa.

Članak 28.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- iznos odabrane ponude,
- obrazloženje odabira,
- uputu o pravu na prigovor,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 29.

Naručitelj je obavezan odbiti ponudu za koju se temeljem rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda utvrdi da nije u skladu s dokumentacijom za nadmetanje.

Naručitelj je obavezan odbiti ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama ovog Pravilnika, zakonom i drugim propisima.

Članak 30.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Naručitelj će poništiti postupak nabave i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa, kao i ako se utvrdi sukob interesa koji nije moguće otkloniti, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, uz obrazloženje.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Općinski načelnik bez odgode, temeljem zapisnika stručnog povjerenstva koji utvrđuje razloge za poništenje postupka jednostavne nabave.

Članak 31.

Odluka o poništenju jednostavnog postupka nabave obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

XIII. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 32.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora ima pravo izjaviti prigovor Općinskom načelniku kao čelniku Naručitelja.

Prigovor se može izjaviti protiv sadržaja poziva na dostavu ponuda i priložene dokumentacije, protiv postupka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda te protiv Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju postupka.

Prigovor izjavljen u postupku čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Naručitelj može razmotriti, ali nije obavezan postupiti prema odredbama ovoga poglavlja.

Članak 33.

Prigovor se izjavljuje u roku od 5 (pet) dana, i to:

- od dana javne objave odnosno primitka poziva na dostavu ponuda – u odnosu na sadržaj poziva i priložene dokumentacije;

– od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju – u odnosu na postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda te na razloge odabira odnosno poništenja.

Prigovor se izjavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a može se izjaviti i u pisanom obliku neposredno, poštom ili elektroničkom poštom na službenu adresu Naručitelja.

Prigovor sadrži: podatke o podnositelju, naziv Naručitelja, evidencijski broj i naziv predmeta nabave, oznaku akta odnosno radnje koja se osporava, opis činjeničnog stanja, obrazloženje razloga prigovora te potpis podnositelja.

Članak 34.

Općinski načelnik odlučuje o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana primitka urednog prigovora, i to tako da prigovor odbaci kao nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe, odbije kao neosnovan ili usvoji.

Ako usvoji prigovor, Općinski načelnik ukida osporenu odluku ili radnju i nalaže ponavljanje odgovarajućeg dijela postupka, odnosno poništava postupak jednostavne nabave.

Do isteka roka za izjavljivanje prigovora te do donošenja odluke o pravodobno izjavljenom prigovoru Naručitelj ne smije sklopiti ugovor niti izdati narudžbenicu.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju i ostalim ponuditeljima te je konačna.

XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 35.

Naručitelj i odabrani gospodarski subjekt u postupku jednostavne nabave, nakon uredno izvršene dostave obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, zaključit će ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dana izvršene dostave ili se ovisno o vrijednosti nabave izdaje narudžbenica koja mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor se ne može sklopiti niti narudžbenica izdati prije nego što protekne rok za izjavljivanje prigovora, odnosno prije donošenja odluke o pravodobno izjavljenom prigovoru.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 36.

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

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati je li izvršenje ugovora u skladu s obvezama iz članka 4. stavka 4. ZJN-a 2016 i u tu svrhu zahtijevati dostavu dokaza o pridržavanju tih obveza.

Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Izmjena ugovora ne smije dovesti do toga da ukupna vrijednost ugovora dosegne ili premaši pragove iz članka 2. stavka 1. ovoga Pravilnika.

XV. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 37.

Naručitelj može, po prethodno provedenom postupku prikupljanja ponuda u skladu s ovim Pravilnikom, sklapati okvirne sporazume u pisanom obliku s jednim ili više gospodarskih subjekata, svrha kojih je utvrditi uvjete pod kojima se dodjeljuju ugovori ili izdaju narudžbenice tijekom određenog razdoblja posebno u pogledu cijene i prema potrebi, predviđenih količina.

Okvirni sporazum iz stavka 1. ovog članka Pravilnika može se sklopiti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od iznosa iz članka 12. ZJN 2016.

Ako je procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma veća od 15.000,00 eura, postupak koji prethodi njegovu sklapanju obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U okvirnom sporazumu obavezno se određuju svi uvjeti za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica se sklapa ili izdaje neposredno na temelju tih izvornih uvjeta i ponude dostavljene prije sklapanja okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum ne obvezuje na sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenica.

XVI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE, OKVIRNIH SPORAZUMA I IZDANIH NARUDŽBENICA

Članak 38.

Naručitelj je obavezan ustrojiti, ažurirati, voditi i objaviti u EOJN RH registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a sukladno Zakonu o javnoj nabavi i pripadajućim propisima.

U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

Ako su za predmet jednostavne nabave, narudžbenice izdavane za više gospodarskih subjekata, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.

U registar ugovora unose se i svi predmeti nabave za koje su ugovori i okvirni sporazumi sklopljeni na temelju izuzeća iz članaka 33. i 34. ZJN-a 2016, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

Naručitelj je obavezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

XVII. OBJAVA PRAVILNIKA

Članak 39.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, Naručitelj je obvezan objaviti na svojim mrežnim stranicama te ih učiniti dostupnima u EOJN RH.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do dana početka primjene ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Goričan („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj ____).

Članak 41.

Danom početka primjene ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Goričan („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj ____).

Članak 42.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA:

URBROJ:

Goričan, _____ 2026. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
