

Na temelju čl.15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN RH, broj 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon) te čl. 30. Statuta Lokalne razvojne agencije Grada Pakraca „PAK-RA“ (u daljnjem tekstu: Agencija), ravnateljica agencije LRA „PAK-RA“ dana 2. kolovoza 2023.godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedba postupka javne nabave.

Temelj za donošenje Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi „Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

Članak 2.

Lokalna razvojna agencija grada Pakraca „PAK-RA“, Trg bana Josipa Jelačića 18, Pakrac, OIB: 59808504876 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno čl.6.stavak 1. točka 4. Zakona.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članak 5.

Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja, ako su znanja i vještine koje te osobe posjeduju od utjecaja za pripremu i provedbu pojedinog postupka jednostavne nabave.

Članak 6.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregled i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanom dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenja postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.300,00 eura.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.300,00 eura provode ovlašteni predstavnici, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba jednostavne nabave do 2.650,00 eura provodi se sukladno članku 8. Ovog Pravilnika.

Članak 7.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave ili veće od 9.300,00 eura, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA

Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi se prihvaćanjem ponude (plaćanjem po ponudi), izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- isporučitelju/ izvođaču,

- redni broj narudžbenice
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere,
- količini,
- jediničnoj cijeni,
- te ukupnoj cijeni
- roku i mjestu isporuke
- načinu i roku plaćanja
- potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice.

Ugovor iz ovog članka obavezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama,
- predmet ugovora,
- podatke o roku i mjestu isporuke/izvođenja,
- načinu i roku plaćanja,
- ostala prava i obveze ugovornih strana,
- mjesto i datum sklapanja ugovora
- ostale bitne sastojke sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 9.300,00 EURA

Članak 9.

Nabava radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.600,00 eura, a manje od 9.300,00 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procjenu vrijednosti nabave,
- kriterij za odabir nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda,
- kontakt osobu,
- broj telefona i
- adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka sudjeluje povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.300,00 eura, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnateljica Agencije.

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

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA 9.300,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA (66.360,00) EURA

Članak 10.

Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.300,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 eura za radove, naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,

- opis predmeta nabave i troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koje se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu,
- broj telefona i
- adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

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

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te ostalim slučajevima.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.600,00 eura, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.600,00 eura, naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskog subjekta 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.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Za jednostavne nabave vrijednosti do 9.300,00 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura. Otvaranje ponuda može biti javno ukoliko je tako navedeno u Pozivu na dostavu ponude.

Kod postupka nabava iz stavka 1. Ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju Zapisnik u koji se unose podaci o postupku:

- naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda,
- broj zaprimljenih ponuda,
- naziv ponuditelja,
- cijena ponuda,
- rangiranje ponuda,
- prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje, te
- ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti npr.:

- kriterij kvalitete,
- tehničke prednosti,
- estetske i funkcionalne osobine,
- ekološke osobine,
- operativni troškovi,
- ekonomičnost,
- datum isporuke i rok isporuke ili
- rok izvršenja i dr.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi *Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude* koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. podatak o naručitelju,
2. predmet nabave za koju se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje *Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude* iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom *Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude* odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi *Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave*.

U *Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave*, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest i poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje *Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave* iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na Internet stranicama naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Agencije.

U Pakracu, 2. kolovoza 2023.

KLASA: 011-03-03/23-01/2

URBROJ:2177-9-4-01/01-23-1

RAVNATELJICA:

Zrna Garača, mag.oec

