



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KRAPINA
GRADONAČELNIK**

KLASA: 406-03/22-01/0027
URBROJ: 2140-1-03-0308-22-4
Krapina, 28.7.2022.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16), dalje u tekstu: Zakon, te članka 21. Statuta Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, broj 4/09, 3/13, 1/18, 1/20 i 1/21) gradonačelnik Grada Krapine donosi

**PRAVILNIK
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI GRADA KRAPINE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provode upravna tijela Grada Krapine.

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12., stavka 1. Zakona odnosno nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

Grad Krapina, dalje u tekstu: Naručitelj, obavezan je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koje se odnose na pojedini predmet nabave.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona.

Članak 3.

Ovisno o vrsti roba, radova i usluga koje se nabavljaju, Naručitelj može sklapati i okvirne sporazume te ugovore na temelju istih.

Okvirni sporazum smije se sklopiti na razdoblje do 4 godine.

U slučaju okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.

II. SPRJEČAVANJE SUKOPA INTERESA

Članak 4.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Članak 5.

Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uređuju se obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.

Sukladno prethodnom stavku vrijednosni pragovi određuju se za:

1. nabavu roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna
2. nabavu roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna

IV. PLAN NABAVE

Članak 6.

Sukladno odredbama Zakona, plan nabave kojeg donosi gradonačelnik sadrži podatke o nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provode se u skladu s planom nabave.

Ukoliko nabava nije planirana u planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog, osim u slučaju hitnosti.

V. NABAVA ROBA, USLUGA I PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava:

-roba, usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna

-radova procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna

provodi se prema postupku opisanom u odjeljku V. ovog Pravilnika.

Nabavu inicira i priprema službenik upravnog tijela u čijem je djelokrugu predmet nabave.

Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna priprema službenik iz prethodnog stavka i službenik upravnog tijela nadležnog za poslove javne nabave (dalje: upravno tijelo za nabavu) koji utvrđuje da li je ista predviđena u planu nabave.

Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom temeljem dostavljene ponude.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna izrađuje se pisani poziv za dostavu ponude koji se upućuje gospodarskom subjektu.

Narudžbenica/ugovor obvezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu.

Prilog narudžbenici/ugovoru je ponuda gospodarskog subjekta.

Potpisom narudžbenice/ugovora Gradonačelnik odobrava predmetnu nabavu.

Izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u iznimnim slučajevima nabave primjerice ugostiteljskih usluga (osim cateringa), robe za reprezentaciju, cvjećarskih usluga, usluga stručnog usavršavanja službenika, materijala i usluga tekućeg održavanja uredskih prostora, opreme te prijevoznih sredstava (servis, manji popravci, čišćenje), motornog benzina i dizel goriva i slično.

VI. NABAVA ROBA, USLUGA I PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabava:

- roba, usluga te provedba projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna
- radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna

provodi se prema planu nabave i postupku opisanom u odjeljku VI. ovog Pravilnika.

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 9.

Upravno tijelo u čijem je djelokrugu predmet nabave iskazuje potrebu za nabavom upravnom tijelu za nabavu koje utvrđuje da li je ista predviđena u planu nabave.

Postupke nabave:

- roba, usluga i provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna i manje od 150.000,00 kuna
 - radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 350.000,00 kuna
- priprema i provodi službenik/ici upravnog tijela za nabavu i službenik/ici upravnog tijela u čijem je djelokrugu predmet nabave.

Postupke nabave:

- roba, usluga i provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna
 - radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 350.000,00 kuna
- priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje: stručno povjerenstvo) koje imenuje gradonačelnik.

Stručno povjerenstvo ima najmanje 3 člana od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

U stručno povjerenstvo imenovat će se službenik upravnog tijela za nabavu koji posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave, službenik upravnog tijela u čijem je djelokrugu predmet nabave te druge stručne osobe, ovisno o predmetu nabave, koje ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Prije provedbe postupka nabave, gradonačelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave koja najmanje sadrži: predmet nabave, evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave te podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv za dostavu ponude, ukoliko su poznati u trenutku donošenja odluke.

Za nabave roba, usluga i provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 350.000,00 kuna, odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuju se i članovi stručnog povjerenstva.

U pripremi i provedbi postupka nabave, upravno tijelo u čijoj je nadležnosti predmet nabave obvezno je istražiti tržište nabave odnosno prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, tehničkim specifikacijama te tehničkim uvjetima u svrhu pripreme poziva za dostavu ponude.

Provedba postupka nabave

Članak 10.

Poziv za dostavu ponude za nabavu:

- roba, usluga te provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna i manje od 150.000,00 kuna
- radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 350.000,00 kuna

upućuje se na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta na dokaziv način (dostavnica, potvrda e-mailom i sl.) i/ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 11. ovog Pravilnika.

Poziv za dostavu ponude za nabavu:

- roba, usluga te provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna
- radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 350.000,00 kuna

objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 11. ovog Pravilnika, a isti se može prema potrebi uputiti i na adrese najmanje 3 gospodarskih subjekata na dokaziv način (dostavnica, potvrda e-mailom i sl.).

Upućivanje odnosno objava poziva za dostavu ponude iz stavka 1. i 2. ovog članka može se provesti i kroz Elektronički oglasnik javne nabave RH.

Poziv za dostavu ponuda sadrži; evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja robe/usluga/radova, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude, obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu zaduženu za kontakt s ponuditeljima.

Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, minimalno 7 dana, osim u slučaju hitnosti kada rok može biti kraći.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili neposredno te iste zaprima administrativni referent u nadležnom upravnom tijelu Naručitelja. Ukoliko je u pozivu za dostavu ponude predviđena mogućnost elektroničke dostave ponuda, iste se dostavljaju na e-mail osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima navedene u istom.

Ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode službenici koji provode postupak nabave odnosno najmanje dva člana stručnog povjerenstva, u svrhu utvrđivanja udovoljava li ponuda uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

O otvaranju, pregledu u ocjeni sastavlja se zapisnik, osim za postupke nabave iz članka 11. ovog Pravilnika.

U postupku pregleda i ocjene ponuda može se zatražiti mišljenje neovisne stručne osobe, ako je potrebno.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da, u primjerenom roku, dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju.

Naručitelj može ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere ostalih uvjeta poziva za dostavu ponude.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

U provedbi projektnog natječaja planovi i projekti koje su dostavili sudionici razmatraju se poštujući anonimnost sudionika.

Članak 11.

Iznimno od stavka 1. i 2., članka 10. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu:

-ako nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda u provedenom postupku jednostavne nabave pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

-kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

-iz razloga iznimne žurnosti ili nepredviđenog događaja

-za dodatne isporuke roba, koje nisu uključene u osnovni ugovor, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim poteškoćama u radu i održavanju, pod uvjetom da se ugovor sklopi s dobavljačem iz osnovnog ugovora

-za kupnju robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima

-za nove usluge/radove koje/i se sastoje od ponavljanja sličnih usluga/radova koje/i se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je Naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

a) takve su usluge/radovi u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor

b) izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave sukladno ovom Pravilniku

c) u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih usluga/radova koje/i će se ponavljati te uvjeti pod kojima se one/i dodjeljuju

d) u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka

e) pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednost novih usluga/radova koje/i će se ponavljati, te

f) ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora

-za nabavu usluga ako predmetni ugovor slijedi proveden projektni natječaj,

-za nabavu ugostiteljskih, poštanskih, pravnih usluga u dijelu u kojem nisu izuzete od primjene Zakona te drugih društvenih i ostalih posebnih usluga u skladu s odredbama Zakona.

U slučaju kada se poziv za dostavu ponude upućuje jednom gospodarskom subjektu, Naručitelj može s gospodarskim subjektom pregovarati o pristigloj ponudi kako bi poboljšao njen sadržaj, osim o minimalnim zahtjevima iz poziva za dostavu ponude.

Odluka o odabiru/poništenju postupka nabave

Članak 12.

Na prijedlog službenika koji provode postupak nabave odnosno stručnog povjerenstva Gradonačelnik donosi odluku o odabiru, osim u slučajevima iz članka 11. ovog Pravilnika kada se donosi odluka o odobravanju nabave.

Odluka o odabiru najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija te s kojim će Naručitelj sklopiti ugovor, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja i potpis.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

U slučaju iz prethodnog stavka, gradonačelnik donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda te ako niti jedna ponuda ne udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, potvrda e-mailom i sl.).

Ukoliko je poziv za dostavu ponude objavljen na internetskoj stranici Naručitelja, obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave objavljuje se na istoj.

Nakon donošenja odluke o odabiru Gradonačelnik s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor/okvirni sporazum te određuje službenika odgovornog za praćenje realizacije istog.

Prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma pripremaju službenici koje provode postupak nabave odnosno stručno povjerenstvo te isti mora biti u skladu s uvjetima poziva za dostavu ponude te odabranom ponudom.

Službenik upravnog tijela za nabavu parafiranjem ugovora potvrđuje usklađenost prijedloga ugovora s uvjetima poziva za dostavu ponude te odabranom ponudom.

Isti učinak kao ugovor može imati i narudžbenica.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje Gradonačelnik.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

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

VIII. JEDNOSTAVNA NABAVA U PROJEKTIMA KOJI SE FINANCIRAJU SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Članak 14.

Postupci jednostavne nabave koji se provode u okviru projekata financiranih sredstvima Europske unije provode se sukladno odredbama ovog Pravilnika, uvjetima natječaja te ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za konkretan projekt.

IX. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Izmjene ugovora/okvirnog sporazuma

Članak 15.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor/okvirni sporazum bez provođenja novog postupka ako je vrijednost izmjene manja od 30% prvotne vrijednosti ugovora/okvirnog sporazuma te ako izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora/okvirnog sporazuma primjerice ukoliko dođe do nepredviđenih okolnosti i/ili ukoliko postoji potreba za dodatnim robama/uslugama/radovima i/ili ukoliko su ugovorom izvršene veće količine u slučaju kada su pozivom utvrđene okvirne količine, s time da se navedena mogućnost mora navesti u pozivu za dostavu ponude.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor/okvirni sporazum bez provođenja novog postupka ako su izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u pozivu za dostavu ponude u obliku odredaba o izmjenama ugovora, a koje mogu uključivati i odredbe o promjeni cijene.

Odredbe o izmjenama ugovora iz prethodnog stavka sadržavaju opseg i prirodu mogućih izmjena te uvjete pod kojima se mogu primijeniti, ali ne smiju imati za posljedicu izmjenu cjelokupne prirode ugovora.

Ako se prema ugovoru o građenju ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije viši od 5% od predviđive cijene građenja utvrđene ugovorom te da je u ugovoru o građenju tako određeno, nije potrebno sklapanje dodatka ugovora.

Ukoliko je u ugovoru/okvirnom sporazumu određena okvirna količina predmeta nabave, stvarna nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirne.

Izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma

Članak 16.

Ukupna vrijednost izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma ne smije biti veća od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.

Upravno tijelo za nabavu obvezno je voditi i redovito ažurirati podatke o izvršenju jednostavne nabave (narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma) procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sukladno odredbama Zakona.

Službenik odgovoran za praćenje izvršenja nabave (narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma) obavezan je:
-kontrolirati je li izvršenje narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima propisanim u istima
-upravnom tijelu za nabavu dostavljati podatke o izvršenju narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna u cilju pravovremenog vođenja Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, broj 6/17)

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na internetskoj stranici Grada Krapine, sukladno odredbama Zakona.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Grada Krapine.

