**

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

 **OPĆINA PODSTRANA**

 **OPĆINA PODSTRANA**

 **Općinsko vijeće**

**PREDMET:** Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

**PRAVNI OSNOV:** Zakon o javnoj nabavi ( NN 120/2016 i 114/2022) ; Smjernice za provedbu postupaka jednostavne nabave (MINGOR, rujan 2022.)

**NADLEŽNOST ZA**

**DONOŠENJE:** Općinsko vijeće

**PREDLAGATELJ:** Općinski načelnik

**STRUČNA OBRADA:** Upravni odjel za javnu nabavu,

 gospodarstvo, društvene djelatnosti,

 i EU fondove

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Podstrana („Službeni glasnik Općine Podstrana“, broj 07/21, 21/21, 04/23), Općinsko vijeće Općine Podstrana na 18. sjednici održanoj dana 31. svibnja 2023. godine donosi:

**P R A V I L N I K**

**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**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 roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju, sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22), ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

**Članak 2.**

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona ( npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i sl.).

**Članak 3.**

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

**Članak 4.**

Postupci Jednostavne nabave vrijednosti 2.650,00 eura i više moraju biti predviđeni proračunom i Planom nabave kojeg je Naručitelj obvezan donijeti za svaku proračunsku godinu i objaviti na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH. Ukoliko postupak nabave nije bio predviđen Planom nabave, isti je potrebno ažurirati.

**SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 5.**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE 2.650,00 EURA**

**Članak 6.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 2.650,00 eura, samostalno provode Upravni odjeli i Vlastiti pogon Naručitelja direktno s jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi. Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vode Upravni odjeli, odnosno Vlastiti pogon.

**PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00 EURA**

**Članak 7.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura provodi Upravni odjel za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove. Postupak započinje danom zaprimanja Zahtjeva za nabavu od predstavnika Upravnog odjela/Vlastitog pogona u kojem postoji potreba za određenom nabavom. Zahtjevu je potrebno priložiti svu dokumentaciju nužnu za pravilnu provedbu postupka nabave ( opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik, projektni zadatak i sl.).

**Članak 8.**

Po završetku postupka nabave, izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje načelnik. Ugovor se sastavlja ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je, zbog samog predmeta nabave, potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

**Članak 9.**

Narudžbenicu izrađuje Upravni odjel nadležan za provedbu nabave, a Ugovor sastavlja Upravni odjel nadležan za pravne poslove u skladu sa zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda, a primjenjujući i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Za kontrolu izvršenja ugovora zadužen je Odjel za potrebe kojeg se provodi određena nabava.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EURA**

**Članak 10.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora o nabavi ili izdavanjem narudžbenice. Poziv na dostavu ponuda se može uputiti na jednu ili više adresa, kao i objaviti na službenoj web stranici, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA**

**Članak 11.**

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura i nabavu radova vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 66.360,00 eura, Naručitelj provodi na način da, na temelju Zahtjeva za nabavu donese Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja obavezno sadrži:

· naziv predmeta nabave

· procijenjenu vrijednost nabave i evidencijski broj

* podatak o izvoru osiguranih sredstava

· podatke o osobama koje provode postupak nabave i osobama koje su zadužene za tehničke specifikacije i kontrolu izvršenja ugovora.

**Članak 12.**

Kod postupaka jednostavne nabave iz prethodnog članka, poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, a može se i objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda o isporuci e-maila, dostavnica, povratnica i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

· evidencijski broj nabave

· opis predmeta nabave i tehničke specifikacije

· troškovnik

· procijenjenu vrijednost nabave

· kriterij za odabir ponude ( najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)

· uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)

· rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)

· način dostavljanja ponuda

· adresu na koje se ponude dostavljaju

· kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte

**Članak 13.**

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

**Članak 14.**

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

* kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava kada ugovor

 može izvršiti samo određeni ponuditelj na temelju posebnih Zakona i dr. propisa

* kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih

 usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,

 konzervatorskih usluga, usluga vještaka,

* za nabavu programskih paketa i s njima povezanih usluga te održavanja i/ili nadogradnje postojećih računalnih programskih rješenja
* kada je predmet nabave roba specijaliziranog proizvođača ili jedinog uvoznika, rabljeno

 osobno i komunalno vozilo, stroj za prijevoz i prijenos tereta, stroj za rad u poljoprivredi ili

 građevinarstvu i sl.

* kada u postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak

 jednostavne nabave se ponavlja,

- kod žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,

- kod svih izuzeća predviđenih ZJN,

- posebnim nalogom općinskog načelnika s obrazloženjem,

**Članak 15.**

S gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor se može sklopiti dodatak osnovnom ugovoru u sljedećim slučajevima:

- za dodatne radove, robu ili usluge koji su se pokazali potrebnim tijekom izvršenja ugovora, a nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, uz uvjet da ukupna vrijednost svih dodataka ugovoru ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora.

- za radove, robu ili usluge koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su postali nužni zbog okolnosti koje pažljivi javni naručitelj nije mogao predvidjeti pod uvjetom da ukupna vrijednost dodataka ugovoru ne smije prijeći 50% vrijednosti osnovnog ugovora.

- za dodatne isporuke robe 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 pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 26.540,00 eura.

Prilikom svih izmjena ugovora, ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih ugovora ne smije prijeći iznos od 66.360,00 eura za radove, odnosno 26.540,00 eura za robu i usluge.

 **Članak 16.**

Naručitelj, u pozivu na dostavu ponuda, može proizvoljno odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) gospodarskih subjekata, kao i tražiti određene vrste jamstva, sve ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, a primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi. Svi dokumenti koje Naručitelj traži mogu biti dostavljeni u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj će prihvatiti jednakovrijedne dokaze u skladu s načelom uzajamnog priznavanja bez obzira na zemlju izdavatelja.

 **Članak 17.**

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako ponuda sadrži dvojbeni ili nedovoljni podatak. Također, Naručitelj može zatražiti i prihvat ispravka računske pogreške, kao i pojašnjenje neuobičajeno niske cijene ponude ili neuobičajeno niske pojedinačne jedinične cijene, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja ugovora. Ponudu ponuditelja čije pojašnjenje ili dopuna ponude ne budu prihvatljivi, Naručitelj može odbiti.

**Članak 18.**

Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju od strane ovlaštenih predstavnika Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno.

**Članak 19.**

Nakon pregleda i analize pristiglih ponuda o istome se sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Na temelju zapisnika načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju se, na dokaziv način, dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave. Presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj može dostaviti ponuditelju na njegov zahtjev.

Na temelju Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili se izrađuje narudžbenica. Ugovor i narudžbenicu potpisuje načelnik.

**Članak 20.**

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

**Članak 21.**

Jednostavna nabava koja se obavlja za potrebe projekata sufinanciranih od strane Europske unije, provodi se sukladno ovom Pravilniku i obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

**PRAVNA ZAŠTITA I ROK MIROVANJA**

**Članak 22.**

Pravna zaštita gospodarskog subjekta, u smislu Zakona o javnoj nabavi, se ne provodi kod jednostavne nabave. Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

**ČUVANJE DOKUMENTACIJE**

**Članak 23.**

Sva dokumentacija vezana za postupke jednostavne nabave čuva se u Upravnom odjelu za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove. Rok za čuvanje dokumentacije je 4 godine od dana završetka postupka nabave.

**REGISTAR UGOVORA**

**Članak 24.**

Upravni odjel za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove obvezan je voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura te isti objaviti na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave RH. Poveznicu na objavu u EOJN naručitelj objavljuje i na službenim internetskim stranicama.

**ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u ''Službenom glasniku Općine Podstrana''.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna i njegova izmjena (''Službeni glasnik Općine Podstrana'' broj 9/2015 i broj 10/2017).

KLASA: 024-02/23-01/04 Predsjednik Općinskog vijeća:

URBROJ: 2181-39-01-23-02 Tomislav Buljan

Podstrana, 31. svibnja 2023. godine

**OBRAZLOŽENJE**

Zakonom o Izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.114/22), definirane su vrijednosti pragova za primjenu Zakona u novoj valuti euro. Sukladno navedenom, prag od 20.000,00 kn mijenja se u 2.650,00 eura, prag od 200.000,00 kn mijenja su u prag od 26.540,00 eura te prag od 500.000,00 kn mijenja se u prag od 66.360,00 eura. U postojećem pravilniku Općine Podstrana je bilo potrebno napraviti usklađenje s navedenom izmjenom Zakona.

Također, tijekom godina primjene Pravilnika, uočene su potrebe za promjenama pojedinih odredbi istog radi efikasnije i ekonomičnije provedbe postupaka jednostavnih nabava.

Pragovi za jednostavnu nabavu, određeni u postojećem Pravilniku iz 2015. godine su prilagođeni novoj valuti te stanju na tržištu. Vrijednost praga od 100.000,00 kn je, sukladno uputama Ministarstva, izmijenjena u 15.000,00 eura dok su ostale vrijednosti samo preračunate u eure prema fiksno određenom tečaju.

Sama procedura provedbe postupaka jednostavnih nabava je dopunjena prijedlozima koji pridonose poboljšanju provedbe postupaka te se predlaže donijeti novi Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Sve izmjene i dopune dosadašnjeg Pravilnika napravljene su sukladno uputama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, objavljenim u Smjernicama za provedbu postupaka jednostavne nabave, iz rujna 2022. godine

Prema čl.15. st.2. Zakona o javnoj nabavi, pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje Naručitelj općim aktom, odnosno Pravilnikom.