

Temeljem članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj: 25/13, 85/15 i 69/22) i članka 36. Statuta Grada Zadra (“Glasnik Grada Zadra”, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **25. lipnja 2024.** godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, prema tekstu u prilogu.

2. Nacrt prijedloga Pravilnika iz točke 1. ovog Zaključka javno će se objaviti na internetskim stranicama Grada Zadra, radi savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

3. Rok za dostavu primjedbi i prijedloga na Nacrt prijedloga Pravilnika iz točke 1. ovog Zaključka je 30 dana od dana objave na internetskim stranicama Grada Zadra.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-01/24-01/06

URBROJ: 2198/01-2-24-2

Zadar, 25. lipnja 2024.

GRADONAČELNIK

Branko Dukić, v.r.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) i članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 – pročišćeni tekst, 3/18 i 7/18 – pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Zadra, na __ sjednici održanoj dana _____ 2024. godine d o n o s i

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura čiji je naručitelj Grad Zadar, a za koje nabave ne postoji obveza primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. istog Zakona.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, podzakonske propise te druge akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave koristi se aplikacija e-jednostavna nabava i obrasci jednostavne nabave, a koji se primjenjuju sukladno Uputi za rad u aplikaciji ukoliko ovim Pravilnikom nije drukčije propisano.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načela javne nabave.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba ovog Pravilnika niti se smije osmišljavati provedba jednostavne nabave s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi i obvezan je ažurno voditi registar ugovora za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene moraju se objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Upravna tijela su obvezna u planu nabave za proračunsku godinu planirati sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Članak 7.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednost do 2.650,00 eura u nadležnosti je upravnog tijela kojem je jednostavna nabava potrebna i koji je Proračunom utvrđen kao nositelj sredstava (dalje u tekstu: upravno tijelo-korisnik nabave) .

Sve postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura provodi Odsjek za javnu nabavu Upravnog odjela za financije na temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave upravnog tijela-korisnika nabave.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi upravno tijelo-korisnik nabave izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po prethodno istraženom tržištu.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik upravnog tijela-korisnika nabave, u kojem se nabava izvršava.

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 9.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika ne imenuje se stručno povjerenstvo za nabavu niti se izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave sukladno članku 4. ovog Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesa i dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 26.540,00 eura (za robe i usluge) odnosno 66.360,00 eura (za radove)

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno manje od 66.360,00 eura za radove, provodi Odsjek za javnu nabavu Upravnog odjela za financije temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave od strane upravnog tijela-korisnika nabave.

U zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave moraju biti imenovani članovi stručnog povjerenstva za nabavu koji će pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave, otvoriti ponude, izvršiti pregled i ocjenu ponuda te predložiti donošenje obavijesti.

Zahtjev mora biti ovjeren od strane pročelnika upravnog tijela-korisnika nabave te se mora dostaviti nadležnom Odsjeku javnu nabavu najkasnije 15 dana prije objave poziva na dostavu ponude.

Članak 11.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave iz članka 10. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Članak 12.

Poziv na dostavu ponude objavljuje se na internetskim stranicama Grada Zadra, a zainteresirani gospodarski subjekti mogu ga preuzeti s internetskih stranica putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Minimalni rok za dostavu ponuda je pet dana od dana objave poziva na dostavu ponude.

Članak 13.

Iznimno od odredbe članka 12. stavka 1. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu putem aplikacije e-jednostavna nabava, u sljedećim slučajevima:

- kada u provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva za dostavu ponuda,

- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog umjetničkih, tehničkih razloga ili zbog zaštite isključivih prava

- iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te nisu uzrokovani postupanjem od strane Naručitelja.

Razlozi iz stavaka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave upravnog tijela-korisnika nabave.

U slučaju drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu ili izvršenje predmeta nabave, a koji nisu taksativno navedeni, suglasnost za provedbu postupka daje odgovorna osoba Naručitelja na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika upravnog tijela-korisnika nabave i ista mora biti dostavljena zajedno sa zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovoga članka ne objavljuje se na internetskim stranicama Grada Zadra.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave mogu se od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora;
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza;
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da se ne ispuni obveza otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete;
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je traženo gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora se vratiti ponuditeljima u roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi, a odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, ukoliko je određeno, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 15.

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

Ukoliko se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo, a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti odabranu ponudu.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave određuje pročelnik upravnog tijela-korisnik nabave.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 16.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponude se dostavljaju putem aplikacije e-jednostavna nabava ili na drugi način.

Ako se ponuda ili njezini dijelovi zaprimaju na drugi način, a ne putem aplikacije e-jednostavna nabava, u pozivu na dostavu ponude odrediti će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 17.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude do isteka roka za dostavu ponuda, a sve izmjene i dopune bez odgode će se dostaviti svim zainteresiranim gospodarskim subjektima putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, dodatne informacije, objašnjenje ili izmjene bez odgode će se dostaviti svim zainteresiranim gospodarskim subjektima putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Članak 18.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponude zbog tehničkih ili drugih razloga nije dostupna aplikacija e-jednostavna nabava, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost.

U slučaju nedostupnosti iz stavka 1. ovog članka obavezno se primjereno produžuje rok za dostavu ponude, a izmjene poziva na dostavu ponude radi produženja roka za dostavu ponuda dostavljaju se svim zainteresiranim gospodarskim subjektima putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Članak 19.

U upisniku o zaprimanju ponuda evidentira se svaka zaprimljena ponuda prema redosljedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 20.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 21.

U postupku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se mogu tražiti dopune odnosno pojašnjena ponuda.

Ako se utvrdi računska pogreška u troškovniku ili ponudbenom listu, ponuditelj je dužan dostaviti prihvrat ispravka računске pogreške u zatraženom roku.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, od ponuditelja se mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

Članak 22.

Sve tražene dokumente gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerena preslika elektroničke isprave na papiru

Nakon isteka roka za dostavu ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti izvornici ili ovjerene preslike jednog ili više traženih dokumenata.

Članak 23.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obavezno se bez odgode šalje svakom ponuditelju putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi objavom poziva na dostavu ponude na internetskim stranicama Grada Zadra obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda objavljuje se putem aplikacije e-jednostavna nabava i dostupna je na internetskim stranicama.

Članak 24.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 25. ovog Pravilnika odgovorna osoba Naručitelja donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ako postoji, obavezno se bez odgode šalje svakom ponuditelju putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Ako je Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donesena jer nije pristigla nijedna ponuda, a poziv na dostavu ponude je poslan sukladno članku 13. ovog Pravilnika, Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave obavezno se bez odgode šalje svakom pozvanom gospodarskom subjektu putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi objavom poziva na dostavu ponude na internetskim stranicama Grada Zadra, obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ako postoji, objavljuje se putem aplikacije e-jednostavna nabava i dostupna je na internetskim stranicama.

Članak 25.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
5. cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
6. cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

Članak 26.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi se u roku od 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 27.

Na postupak provođenja jednostavne nabave, kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenje postupka jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.

Članak 28.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 10. ovog Pravilnika u roku od 30 dana od izvršnosti obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se u pisanom obliku ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 29.

Okvirni sporazum ne može se sklopiti na rok duži od dvije godine.

Okvirni sporazum se izvršava sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenica.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora ili narudžbenice ne smije biti duže od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Članak 30.

Upravno tijelo-korisnik nabave i njegov pročelnik odgovorni su za pripremu i izvršavanje ugovora ili narudžbenice, a koji moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenim u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Upravna tijela-korisnici nabave dužna su voditi evidenciju o izvršavanju ugovora odnosno narudžbenica.

Članak 31.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelaze vrijednost nabave za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 32.

Projektни natječaj je postupak koji omogućava stjecanje plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada i to uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka.

Na organiziranje i provedbu projektних natječaja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

Članak 33.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupka jednostavne nabave mora se čuvati najmanje četiri godine.

Članak 34.

Naručitelj je obvezan voditi registar ugovora te ga ažurirati prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice Upravnog tijela-korisnika nabave obvezne su Odsjeku za javnu nabavu Upravnog odjela za financije dostaviti sve podatke potrebne za vođenje registra ugovora.

Podaci o datumu izvršenja ugovora odnosno narudžbenice moraju se dostaviti u roku od deset dana od dana izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, a podaci o iznosima plaćanja po sklopljenim ugovorima odnosno narudžbenicama moraju se dostaviti najkasnije svakih šest mjeseci.

Članak 35.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

III. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Glasnik Grada Zadra« br. 10/23).

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

**KLASA: 011-01/24-01/
URBROJ: 2198/01-1-24-__**
Zadar, _____ 2024. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

PREDSJEDNIK

Marko Vučetić