

Na temelju članka 12. i 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22), članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i na temelju članka 27. Statuta Općine Karlobag („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ broj 14/09, 8/13, 17/13 i 11/21), Općinsko vijeće Općine Karlobag na svojoj sjednici održanoj dana 24. veljače 2025. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U OPĆINI KARLOBAG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22), u daljnjem tekstu: Zakon, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U smislu ove odluke naručitelj je Općina Karlobag.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

Pokretanje, pripremu i provedbu jednostavne nabave manje od 9.290,00 eura provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Karlobag.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje općinski načelnik internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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 uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena

ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanom dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanom dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) predstavnika naručitelja, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura.

Članak 4.

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja sadrži najmanje: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a).

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 9.290,00 EURA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, naručitelj može provesti izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Za nabavu usluga iz stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu u usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva za dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura, izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, nakon pribavljene ponude.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA, ODNOSNO 66.360,00 EURA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjektan po vlastitom izboru.

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

- kad 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, usluge prijevoza osoba i učenika s područja Općine Karlobag;

- 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.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda i na svojim internetskim stranicama ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Poziv za 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-mail-om i sl.).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju 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.

Članak 8.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom. Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu. Rok za dostavu ponuda za jednostavnu nabavu iz članka 7. stavka 1. iznosi najmanje 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i upite vezane na poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor dostaviti na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom). Pravodobna dostava zahtjeva za pojašnjenje smatra se do trećeg (3) dana prije roka za dostavu ponuda a naručitelj je odgovore dužan dostaviti najkasnije drugog (2) dana prije roka za dostavu ponuda.

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

O odabiru ponuditelja odlučuje općinski načelnik na temelju usporedbe pristiglih ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski načelnik.

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

Jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robu i usluga odnosno do 66.360,00 eura za radove, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

VI. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, Ponuditelj je dužan u okviru ponuda dostaviti dokaze koji potvrđuju njegovu sposobnost za izvršenje Ugovora koji se obavezno prilažu uz ponudu redosljednom kojim su navedeni. Dokumentirani prikaz o sposobnosti Ponuditelja za izvršenje Ugovora mora sadržavati sljedeće:

Uvjeti sposobnosti

- Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda
- Izjavu da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela:
 - a) Prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.) zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“ br. 125/11 i 144/12),
 - b) Prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.)m zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasati (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.) primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz ranije važećeg Kaznenog zakona („Narodne novine“ BR. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 I 143/12),
- Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda.
- Dokaz da je ispunio obvezu plaćanja dospjeli poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja poreznih obveza. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda.

Članak 10.

Jamstva

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskog subjekta tražiti:

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

- Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu Izjavu kojom izjavljuje da će, u slučaju odabira njegove ponude, u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno izvršavanje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku bjanko zadužnice. Bjanko zadužnica mora biti bezuvjetno na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s PDV-om. Bjanko zadužnica za izvršavanje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza mora biti ispunjena sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnica i biti upisana u Registar zadužnica sukladno Pravilniku o registru. U slučaju produženja roka trajanja ugovora, ponuditelj je obavezan produžiti rok valjanosti traženog jamstva do okončanja svih poslova po ugovoru. Bjanko zadužnica za uredno izvršenje ugovora će se protestirati (naplatiti) u slučaju povrede ugovornih obveza. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora vraća se odabranom ponuditelju nakon što ispuni sve obveze ugovora.

Jamstvo za kvalitetu izvedenih radova

Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu Izjavu kojom izjavljuje da će prije isplate okončane situacije ishoditi i dostaviti naručitelju jamstvo banke za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u trajanju od 2 (dvije) godine od primopredaje radova, bezuvjetno na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ na iznos od 10% od ugovorenog iznosa s PDV-om.

Javni naručitelj nije obavezan zahtijevati navedene uvjete sposobnosti i jamstva, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku bagatelne nabave.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj u pozivu za dostavu ponude za svaki pojedini postupak jednostavne nabave, u skladu s ovim Pravilnikom.

Sadržaj ponude:

Ponuda ponuditelja mora sadržavati sljedeće dijelove i priloge:

- 1. Popunjen Ponudbeni list**
- 2. Izvod iz kaznene evidencije** alt. Izjava o nekažnjavanju
- 3. Potvrdu porezne uprave o stanju duga** ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta
- 4. Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra**
- 5. Potvrda Općine Karlobag da nema nepodmirenih obaveza prema općini**
- 6. Popunjen Troškovnik**
- 7. Izjave o jamstvu (ukoliko su tražene u natječajnoj dokumentaciji)**

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 9.290,00 eura. Otvaranje ponuda može biti javno, ako tako odredi Naručitelj u pojedinom postupku jednostavne nabave.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku do 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, Općinski načelnik na osnovi zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
4. datum donošenja i potpis općinskog načelnika.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura.

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

Članak 15.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili su dostavljene ponude neprihvatljive, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Neprihvatljiva je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude, ponudbenim listom ili troškovnikom.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode u bilo koje vrijeme donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- razlog poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne nabave Općine Karlobag, KLASA: 400-01/14-01/01, URBROJ: 2125/05-14-01 od 28.03.2014. godine („Službeni glasnik Ličko-senjske županije“ broj 7/14).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Karlobag“.

KLASA: 406-02/25-01/01

URBROJ: 2125-5-25-1

Karlobag, 24.02.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE/OPĆINE KARLOBAG

Predsjednik Vijeća

Mato Bačić

