

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 33. Statuta Općine Krašić („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 21/09, 23/13, 7/18, 9/20 i 17/21), Općinsko vijeće Općine Krašić na ___ sjednici održanoj _____ 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (jednostavna nabava).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Općina Krašić (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave dužna je poštovati načela slobode kretanja roba, 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 te Interpretativnu komunikaciju Europske komisije (2006/C 179/02) o pravu Zajednice koje se primjenjuje na dodjelu ugovora koji nisu ili nisu u potpunosti predmet odredbi Direktiva iz javne nabave (*Commission interpretative communication on the Community law applicable to contract awards not or not fully subject to the provisions of the Public Procurement Directives*), objavljena na službenim stranicama <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52006XC0801%2801%29>.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti koji se odnose na pojedini predmet nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

Na sukob interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj će poduzeti prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve to kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 4.

Predstavnici Naručitelja (načelnik, članovi Povjerenstva za jednostavnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku nabave) obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

PREDMET NABAVE I VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 5.

Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj na temelju Zakona o javnoj nabavi donosi Plan nabave za proračunsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 6.

Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije. Ukoliko to neće biti moguće, komunikacija će se odvijati putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, telefaksom, neposrednom dostavom ili njihovim kombiniranjem s elektroničkim sredstvima.

Članak 7.

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave, Naručitelj razgraničava jednostavnu nabavu na:

1. postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura
2. postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 26.540,00 eura
3. postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura a manje od 66.360,00 eura

POSTUPAK NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EURA

Članak 8.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi Naručitelj izdavanjem narudžbenice, temeljem jedne (1) ponude koja je prethodno zatražena usmeno, elektroničkim ili telefonskim putem.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv i adresa naručitelja, naziv ponuditelja, opis i cijenu robe, radova i usluga te rok izvođenja radova, odnosno isporuke robe ili usluga.

Za korištenje reprezentacije, ugošćenja poslovnih partnera i sl., za narudžbu knjiga preko interneta i prijavu na seminare nije potrebno izdavanje narudžbenice već je u takvim slučajevima dovoljan potpis odgovorne osobe na ponudi, prijavnici i sl.

POSTUPAK NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA, TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 66.360,00 EURA

1. Nadležnost za provođenje postupka

Članak 9.

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 26.540,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 66.360,00 eura, Naručitelj u pravilu provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na temelju prijedloga općinskog načelnika.

2. Pokretanje postupka

Članak 10.

Načelnik upućuje Povjerenstvu pisani zahtjev za pokretanje postupka te navodi gospodarskog subjekta odnosno popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda.

Zahtjev se sastoji od: naziva podnositelja zahtjeva, naziva predmeta nabave, iznosa procijenjene vrijednosti nabave iz Plana nabave, izvora planiranih sredstava (pozicija proračuna), roka isporuke, izvršenja ili izvođenja, dinamike isporuke/izvršenja/izvođenja, opisa predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnika predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere, roka za dostavu ponuda, odredbe o objavi Poziva na službenoj stranici Naručitelja te datuma slanja Poziva za dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata, prema potrebi tehničke uvjete, prihvaćene norme, standarde i elaborate, te napomene u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza.

U zahtjevu za pokretanje postupka može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251.-279. ZJN 2016.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva sadrži: naziv Naručitelja, naziv predmeta nabave, redni broj iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava-pozicija proračuna, ime i prezime članova Stručnog povjerenstva (navod o posjedovanju certifikata iz područja javne nabave), odredbu o objavi na službenoj internet stranici naručitelja i popis gospodarskih subjekata kojima se upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Obveze i ovlasti Povjerenstva: priprema postupaka nabave (izrada poziva, dokumentacije o nabavi i sl.), provedba postupka nabave (slanje i objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i dr.), podnosi prijedlog općinskom načelniku o načinu završetka postupka nabave (temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda).

3. Provođenje postupka

A) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 26.540,00 eura

Članak 11.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 13.270,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 26.540,00 eura provodi Povjerenstvo upućivanjem poziva na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja, ili objavom poziva na službenim stranicama Naručitelja ukoliko Naručitelj procijeni da za pojedinu nabavu postoji prekogranični interes.

Poziv na dostavu ponude uz ponudbeni list šalje se gospodarskom subjektu na dokaziv način.

Rok za dostavu ponuda je najmanje tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude.

Ukoliko se nabava roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka provodi objavom poziva na službenim stranicama Naručitelja, na istu se primjenjuju odredbe članka 14., 25., 26., 27. i 28. ovog Pravilnika.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskom subjektu se određuje dokaziv način dostave ponude.

Naručitelj s gospodarskim subjektom u pravilu komunicira elektroničkim putem, a iznimno neposredno putem urudžbenog zapisnika kod Naručitelja ili putem pošte.

Članak 12.

Nabava roba, radova i usluga iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Iznimno, za pružanje konzultantskih usluga te za pružanje usluga nadzora i projektiranja prema propisima Zakona o gradnji, obavezno se sklapa Ugovor.

U slučaju sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, isti se sklapa u skladu s odredbom članka 29. ovog Pravilnika.

U slučaju izdavanja narudžbenice, ista se izdaje u skladu s odredbom članka 6. ovog Pravilnika.

B) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura a manje od 66.360,00 eura

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura provodi Povjerenstvo slanjem poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje na najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja, ili objavom poziva na službenim stranicama Naručitelja ukoliko Naručitelj procijeni da za pojedinu nabavu postoji prekogranični interes.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i/ili žurnosti postupka, kada predmet nabave može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, Naručitelj može izravno s tim gospodarskim subjektom sklopiti ugovor o nabavi ili mu izdati narudžbenicu.

Članak 14.

Ukoliko u postupcima nabave iz članka 13. ovog Pravilnika sudjeluju podgovaratelji i/ili zajednica ponuditelja, na njih će se primjenjivati odredbe propisane ZJN 2016.

Članak 15.

Poziv se upućuje gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom, a ako to nije moguće onda telefaksom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga (dokazi: dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom i slično).

Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv mora najmanje sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, broj jednostavne nabave, procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije i troškovnik, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponuda dostavlja i kontakt osobu.

Poziv može sadržavati uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, datum objave na službenoj internet stranici, te ostale odredbe o izradi ponude sukladno ovoj Odluci.

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od dva (2) dana od dana upućivanja poziva.

Članak 17.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja ponuditelja, kriterije za odabir ponude i uvjete sposobnosti.

Članak 18.

Svi dokumenti iz članka 16. ove Odluke mogu se dostaviti u obliku neovjerene preslike izvornog dokumenta. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može, nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije odabira iste, od ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih zatraženih dokumenata, ukoliko ih ponuditelj nije dostavio već u ponudi.

Članak 19.

Tehničkim specifikacijama se utvrđuju tražene karakteristike radova, roba ili usluga koje su predmet nabave. Tehničke specifikacije i/ili troškovnik sastavni su dio Poziva za dostavu ponuda. Troškovnik se sastoji od jedne ili više stavki. Stavka troškovnika sadrži najmanje: tekstualni opis stavke, jedinicu mjere, količinu stavke, cijenu stavke (po jedinici mjere), zbirnu cijenu više stavki, ukupnu cijenu stavke, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos PDV-a i ukupnu cijenu ponude sa PDV-om. Ponuditelju su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 20.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

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 nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanje nedostataka 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 određene djelatnosti.

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

Naručitelj može jamstvo tražiti u obliku bjanko zadužnice popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, novčanog pologa u traženom iznosu, bankarske garancije ili police osiguranja.

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

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Stručno povjerenstvo može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 21.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda, a Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i/ili na istoj službenoj Internet stranici kao i osnovni poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Članak 22.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži popunjen ponudbeni list, popunjen troškovnik, tražene dokaze kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje, jamstvo za ozbiljnost ponude, te ostalo traženo u Pozivu za dostavu ponuda (izjava, tehnička dokumentacija, katalogi, uzorci i slično).

Ponudbeni list iz stavka 2. ovog članka najmanje sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, OIB, IBAN, podatak o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijenu ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum, potpis i pečat ponuditelja.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda se izrađuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, odnosno da čini cjelinu.

Ponuda se izrađuje na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponude se pišu ne izbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz datum ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja. Rok valjanosti ponude ponuditelj može se produžiti na zahtjev Naručitelja.

Ponuda se predaje u izvorniku, potpisana od strane odgovorne osobe ponuditelja ili osobe koju je ovlaštena osoba ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu se obvezno prilaže i punomoć za potpisivanje ponude).

Ponudu može dostaviti udruženje više gospodarskih subjekata – zajednica ponuditelja, koji se obvezuju da će Naručitelju u skladu s ugovorom solidarno izvršiti predmet nabave, neovisno o uređenju njihovog međusobnog odnosa. U ponudbenom listu zajedničke ponude moraju biti navedeni podaci o svim članovima zajednice ponuditelja. Ponudbeni list potpisuju svi članovi zajednice ponuditelja i/ili ga potpisuje nositelj zajedničke ponude, ukoliko članovi zajednice ponuditelja to zajednički odrede.

Način i uvjete oslanjanja gospodarskog subjekta na sposobnost drugih subjekata, podugovaranje, te sudjelovanje zajednice gospodarskih subjekata, naručitelj će propisati u pozivu.

Članak 23.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora. Ponuditelj prilikom ispunjavanja troškovnika ukupnu cijenu stavke izražava kao umnožak količine stavke i cijene stavke. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Članak 24.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici i sadrži naziv i adresu Naručitelja, naziv i adresu ponuditelja, naziv predmeta nabave, te naznaku „NE OTVARAJ“.

U roku za dostavu ponude, ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti, nadopuniti ili od nje odustati.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Ponuditelj odustaje od svoje ponude dostavom pisane izjave. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. Ponuditelju se vraća neotvorena ponuda.

Članak 25.

Nakon zaprimljenih ponuda, Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude, o čemu sastavlja zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.

Iznimno, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zapisnik može sastaviti i samo jedan član Povjerenstva.

Pravodobno zaprimljene ponude pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Stručno povjerenstvo provjerava računsku ispravnost ponude, odnosno troškovnika i ponudbenog lista.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a u troškovniku.

Naručitelj će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti potvrdu o prihvaćanju računске pogreške u roku od najviše tri dana od dana primitka obavijesti od strane ponuditelja. Ispravci u ponudi moraju biti jasno naznačeni.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati: vrijeme početka pregleda i ocjene ponuda, naziv i sjedište Naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, naziv i sjedište Ponuditelja prema redosljedu zaprimanja ponuda, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude, razloge za poništenje postupka, ukoliko je primjenjivo, prijedlog za donošenje odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, vrijeme završetka pregleda i ocjene ponuda i potpis članova Povjerenstva koji su izvršili, odnosno koji je izvršio pregled i ocjenu ponuda.

Članak 26.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima Naručitelja.

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

Kada se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterij za odabir, osim cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, u pozivu na dostavu ponude mora se odrediti relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Ako po Pozivu na dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda gospodarskog subjekta, koja udovoljava svim traženim uvjetima, ista se može odabrati.

Članak 27.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Povjerenstvo izrađuje nacrt odluke o odabiru.

Odluku o odabiru donosi načelnik u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru sadrži: podatke o Naručitelju, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv gospodarskog subjekta čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu ponude, uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis načelnika.

Odluka o odabiru dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način.

Odluka o odabiru objavljuje se na službenim stranicama Naručitelja.

Protiv odluke o odabiru nije dopuštena žalba.

Članak 28.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama ZJN 2016. Naručitelj može u bilo kojem trenutku poništiti postupak jednostavne nabave.

Neovisno o odredbe iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da ponuđena cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

Odluku o poništenju donosi načelnik na prijedlog Povjerenstva.

Odluka o poništenju sadrži: podatke o Naručitelju, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje poništenja postupka, uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis načelnika.

Odluka o poništenju dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude, na dokaziv način.

Odluka o poništenju objavljuje se na službenim stranicama Naručitelja.

Protiv odluke o poništenju nije dopuštena žalba.

Članak 29.

Nakon obavljene dostave odluke o odabiru, Povjerenstvo izrađuje nacrt ugovora o nabavi.

4. Izmjena poziva na dostavu ponude, traženje dopune ponude i izmjena ugovora

Članak 30.

Naručitelj može, do isteka roka za dostavu ponude, produljiti rok za dostavu ponude ukoliko daje gospodarskim subjektima dodatne informacije i pojašnjenja ili mijenja poziv na dostavu ponude.

Članak 31.

Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da dopuni, razjasni ili upotpuni dokumentaciju u primjerenom roku.

Članak 32.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne

nabave, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti s PDV-om, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora manja od pragova za primjenu ZJN 2016.

NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA SREDSTVIMA OSIGURANIM IZ FONDOVA EU

Članak 33.

Ukoliko se vrši nabava roba, usluga i radova sredstvima osiguranim iz fondova EU, Povjerenstvo će primjenjivati službena pravila i upute koja vrijede za natječaj/poziv pojedinog EU programa/fonda u okviru kojeg je sklopljen ugovor o bespovratnim EU sredstvima, dostavljenim od strane nadležnog upravnog odjela.

Kada je službenim pravilima i uputama iz stavka 1. ovog članka propisano da se nabava vrši po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, zahtjev sadrži kriterije za odabir i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponude može se objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, Agronetu ili drugim javnim servisima.

NABAVA ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 26.540,00 EURA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 66.360,00 EURA

Članak 34.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti iznad 26.540,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti iznad 66.360,00 eura provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 35.

Zahtjev za pokretanje postupka javne nabave podnosi načelnik sa dostavom svih podataka koji su potrebni za izradu dokumentacije o nabavi.

Zahtjev za pokretanje postupka javne nabave sadrži najmanje: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруke roba/pružanje usluga, planirano trajanje Ugovora, mjesto izvođenja radova/ispоруke roba/pružanje usluga, rok, način i uvjeti plaćanja, opis predmeta nabave, posebni uvjeti za izvršenje ugovora, troškovnik, tražena jamstva, uvjete ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata i kriterij za odabir ponude s ponderima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Postupci jednostavne nabave koji su započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama propisa koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Glasniku Zagrebačke županije“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 22/17).

KLASA:

URBROJ:

Krašić, 2023.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE KRAŠIĆ
Josip Špoljar**