

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) i članka 13. Statuta Javne ustanove „Sklonište za nezbrinute životinje Dubrovnik“ („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 15/23) Upravno vijeće Javne ustanove „Sklonište za nezbrinute životinje Dubrovnik“ na 9 sjednici održanoj 27. studenog 2024., donijelo je

Pravilnik o jednostavnoj nabavi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga u Javnoj ustanovi „Sklonište za nezbrinute životinje Dubrovnik“ (dalje u tekstu: Ustanova) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 EUR te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 EUR (dalje u tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22; dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave propisane ZJN.

Članak 2.

Ustanova je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava potičući tržišno natjecanje gdje je to moguće te osiguravajući transparentnost i jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave.

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-i.

Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima nabave zanemarive vrijednosti odnosno vrijednosti do 150,00 eura u kojim situacijama ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Prikupljanje ponuda;
- Izravno ugovaranje.

1. Prikupljanje ponuda

Članak 6.

Prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda i/ili poziv objavljuje na internetskim stranicama Ustanove.

Prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe, radova i usluga

- čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 16.000,00 EUR a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno
- čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 40.000,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom) i može se istodobno objaviti i na internetskim stranicama Ustanove.

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i samo na internetskim stranicama Ustanove.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. i 4. upućuje se gospodarskim subjektima i/ili objavljuje na internetskim stranicama Ustanove, u pravilu najmanje 5 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, ovisno o prirodi predmeta nabave, složenosti i vrijednosti predmeta nabave te o vremenu potrebnom za izradu ponude.

Poziv iz stavka 3. i 4. ovoga članka može se, umjesto objave na internetskim stranicama Ustanove, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. Izravno ugovaranje

Članak 7.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem se izdaje narudžbenica ili temeljem odluke ravnatelja sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave.

Izravno ugovaranje se provodi za nabavu roba, usluga i radova čija je:

- procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 16.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno
- procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 40.000,00 EUR za nabavu radova.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Članak 8.

Iznimno od odredbe članka 6. ovog Pravilnika, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave roba, usluga i radova čije je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 16.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 40.000,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova, u sljedećim slučajevima:

- Nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog posebnih tehničkih razloga;
- Kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- Nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja i edukacije, usluge oglašavanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga pravnog zastupanja, konzultantskih usluga,
- Kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,

- Žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- Drugih objektivno opravdanih razloga.

Za nabavu roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka izdaje se narudžbenica ili temeljem odgovarajuće odluke ravnatelja odnosno Upravnog vijeća sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave.

Razloge za provedbu postupaka jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iz stavka 1. ovog članka ocjenjuje ravnatelj.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE, PLANIRANJE I EVIDENCIJA POSTUPAKA

Članak 9.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iz članka 7. samostalno provodi ravnatelj.

Ravnatelj provodi postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka na način da zatraži ponudu telefonski, pisanim putem ili elektroničkom poštom od najmanje jednog gospodarskog subjekta.

U složenijim predmetima ravnatelj može imenovati Povjerenstvo od dva člana za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave izravnim ugovaranjem sukladno članku 6.

Naručitelj jednostavnu nabavu iz ovog članka završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

U trenutku početka postupka jednostavne nabave procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena, pri čemu se način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a, kao ni ovog Pravilnika.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem stavka 3. članka 9. i prikupljanja ponuda iz članka 6. mora biti obrazložen na način da je jasno, nedvojbeno i postupno opisan predmet nabave te naveden podatak gdje su u proračunu osigurana sredstva za predmetnu nabavu.

Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije (troškovnik) te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponuda (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave).

Kod funkcionalnog opisa predmeta nabave mora biti prepoznatljiva svrha predmeta nabave i zahtjevi koji se postavljaju za predmet nabave u tehničkom, gospodarskom, oblikovnom i funkcionalnom pogledu.

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iz stavka 3. članka 9. i prikupljanjem ponuda iz članka 6. priprema i provodi Povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik iz stavka 5. ovoga članka treba sadržavati najmanje sljedeće: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, broj telefona, internetska adresa i adresa elektroničke pošte), predmet nabave, evidencijski broj nabave, navod o danu slanja/objave poziva na dostavu ponuda, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, broj pristiglih ponuda, analitički prikaz kriterija za kvalitativni odabir, uvjete sposobnosti, prikaz valjanosti ponuda, računsku ispravnost ponude, ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponuda, kriterij za odabir ponude, podatke o ponuditelju s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi odnosno kojem namjerava izdati narudžbenicu, prijedlog čelniku Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, obrazloženje prijedloga odluke, datum završetka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena te potpis članova stručnog povjerenstva, priloge.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Ustanove i gospodarskog subjekta ili subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponuda može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili telefonom, ovisno i vrsti i složenosti predmeta nabave.

Članak 12.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska, ili je ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponude.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Članak 13.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Postupanje iz stavka 1. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 14.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 15.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva

- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
- ponudu ponuditelja koji unutar ostavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

Članak 16.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate ranije
- nije pristigla nijedna ponuda
- nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave i iz drugih razloga, u bilo kojem trenutku postupka, odnosno ne odabira niti jednu ponudu bez posebnog pisanog obrazloženja, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 17.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radova sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

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

Na zahtjev Ustanove ponuditelj može produžiti tok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom).

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i e-mail određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda se određuje u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude i ne smije biti manji od 5 dana, osim u slučaju žurne nabave ili drugih opravdanih razloga.

Razloge žurnosti i druge opravdane razloge ocjenjuje ravnatelj.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma isprava biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 18.

U postupku prikupljanja ponuda iz članka 6. i izravnog ugovaranja iz stavka 3. članka 9. postupak zaprimanja, pregleda, ocjene i odabira ponuda prema kriteriju za odabir ponude obavlja Povjerenstvo te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude odnosno prihvata ponude.

Na temelju prijedloga Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ravnatelj odnosno Upravno vijeće, ovisno o iznosu, donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno Odluku o prihvatu ponude temeljem kojeg se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor.

Ustanove može u postupku pregleda i ocjene ponuda angažirati neovisne stručne osobe i/ili službe.

Odluka odabiru te odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

IV. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

U pozivu na dostavu ponuda obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Uz poziv iz stavka 1. ovog članka može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji.

Članak 20.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude.

Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za dokumentaciju dostaviti će se izravno zainteresiranim gospodarskim subjektima i objaviti na način objave poziva za prikupljanje ponuda.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponude.

Ako se kao kriterij 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, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora za odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 23.

Izvršenje ugovora sklopljenog na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

Ustanova je obvezna kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora ili narudžbenica, poštujući odredbe Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

VII. ROK MIROVANJA I ŽALBA NA ODLUKU NARUČITELJA

Članak 24.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Na odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, kao ni na samo provođenje postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

VIII. IZMJENE UGOVORA

Članak 25.

Naručitelj može s odabranim ponuditeljem koji izvršava osnovni ugovor sklopiti Dodatak ugovoru:

- Za dodatne isporuke robe, dodatne radove i dodatne usluge od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, u ukupnoj visini do 15% vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a, bez obzira na broj dodataka ugovoru;
- Za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istog obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi dovelo do neskladnosti ili tehničkih poteškoća u radu i održavanju i ako se dodatnim isporukama ne mijenja priroda osnovnog ugovora, u ukupnoj visini do 30% vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a;
- Za dodatne i nove radove koji nisu uključeni u osnovni ugovor, a nužni su radi dovršenja prvotno ugovorenog posla i ne mijenjaju prirodu osnovnog ugovora, u ukupnoj visini do 30% vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a;
- Za dodatne i nove usluge koje nisu uključene u osnovni ugovor, a nužne su radi dovršenja prvotno ugovorenog posla i ne mijenjaju prirodu osnovnog ugovora, u ukupnoj visini do 30% vrijednosti osnovnog ugovora bez PDV-a.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog/ih dodataka, zajedno sa osnovnim ugovorom ne smije prijeći pragove iz članka 1. Pravilnika.

Dodatak osnovnog ugovora sklapa se na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja.

IX. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 26.

Ustanova je obvezna donijeti Plan nabave za proračunsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan) te ga ažurirati po potrebi.

Plan donosi ravnatelj.

Ustanova je dužna ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi, koji je dio registra ugovora o javnoj nabavi iz članka 28. ZJN-i.

Plan i registar ugovora o jednostavnoj nabavi Ustanova je obvezna objaviti na internetskim stranicama.

U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

Ustanova je dužna voditi evidenciju izdanih narudžbenica i/ili sklopljenih ugovor u postupku izravnog ugovaranja do 2.650,00 EUR.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 28.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, KLASA: 406-od 29. rujna 2023.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove. Ovaj Pravilnik objaviti će se i na internetskoj stranici Ustanove.

Javna ustanova

„Sklonište za nezhbrinute životinje Dubrovnik“

SKLONIŠTE ZA
NEZHBRINUTE ŽIVOTINJE
DUBROVNIK

Predsjednik Upravnog vijeća

Petar Mirošević