

Na temelju članka 30. Statuta Općine Novigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije" br.08/13 , Službeni glasnik Općine Novigrad 04/21) Općinsko vijeće Općine Novigrad na svojoj 14. sjednici održanoj 29. studenog 2022. godine, d o n o s i

PRAVILNIK

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacija.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili 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 te općih i posebnih akata Naručitelja.
- (3) Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na postupke koji se provode i ugovaraju sukladno drugim propisima, a to su: Ugovori sklopljeni u postupcima koje provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ugovori o djelu, Ugovori o autorskom djelu te Ugovori o podizvođenju za stručne projekte iz suradnje s gospodarstvom.
- (4) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore za predmete nabave za koje vrijede izuzeća od javne nabave iz glave II. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

Članak 2.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova, koje će provesti **KNJIŽNICA I ČITAONICA NOVIGRAD, Ulica Stjepana Radića 1, Novigrad, OIB: 42870289618** (u daljnjem tekstu: Naručitelj) do vrijednosti na koje se sukladno članku 12. stavak 1., točki 1. ZJN 2016 ne primjenjuje zakon o javnoj nabavi, i to:
 1. postupci nabave roba i usluga i/ili radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna,
 2. postupci nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

- (1) Postupci nabave na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik temelje se na sljedećim načelima javne nabave:
- racionalno i efikasno trošenje proračunskih sredstava,
 - načelo tržišnog natjecanja,
 - načelo jednakog tretmana,
 - načelo zabrane diskriminacije i
 - načelo transparentnosti.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) O sukobu interesa primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja, sukladno Planu javne nabave za proračunsku godinu.
- (2) Iznosi tzv. jednostavne nabave dijele se na:
1. iznos procijenjene vrijednosti nabave manje od 70.000,00 kn za nabavu robe, usluge i/ili radove te provedbu projektnih natječaja
 2. iznos procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu robe, usluge i/ili radove te provedbu projektnih natječaja
 3. iznos procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn za nabavu radova

Članak 6.

- (1) Za provedbu postupaka iz članka 5. stavka 2. točke 2. i 3. odgovorna osoba Naručitelja imenuje internim aktom Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu Stručno povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.
- (2) U sastavu Stručnog povjerenstva su najmanje tri člana.

- (3) Radom Stručnog povjerenstva rukovodi predsjednik Stručnog povjerenstva. Postupak nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 7.

- (1) Za nabavu roba, usluga i/ili radova te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn Naručitelj provodi postupak na način da ovlaštena osoba iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika pribavi jednu, odnosno najpovoljniju ponudu gospodarskog subjekta koju potpisuje s naznakom podračuna koji će se financijski teretiti za iznos ponude. Nakon toga služba odgovorna osoba provodi kontrolu usklađenosti s Planom nabave i Financijskim planom, nakon čega se izdaje Narudžbenicu. Po primitku eRačuna koji u prilogu ima odobrenu ponudu i dostavnicu ili zapisnik o isporuci, vrši se plaćanje za predmetnu nabavu.
- (2) Za nabavu roba, usluga i/ili radova te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn Naručitelj će ovlastiti Stručno povjerenstvo da objavi Poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, ali može i upućivanjem elektroničkog Poziva zatražiti i ponude od minimalno tri (3) gospodarska subjekta. Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku. Ovisno o prirodi predmeta same nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potrebama Naručitelja, može prikupiti i ponudu samo jednog (1) gospodarskog subjekta.
- (3) Za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn Naručitelj ovlašćuje Stručno povjerenstvo da objavi Poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama ili , ali da uputi elektronički Poziv na davanje ponude od minimalno tri (3) gospodarska subjekta. te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.
- (4) Iznimno, odgovorna osoba Naručitelja može za postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. t. 2. i 3. odlučiti da se postupak provede objavom poziva za dostavu ponuda objavom u elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN).

Članak 8.

- (1) U slučaju kada se Poziv za dostavu ponuda ne objavljuje na internet stranicama naručitelja, Poziv na dostavu ponuda šalje se na adrese tri (3) gospodarska subjekta, a iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
1. kad to zahtijevaju tehnički i umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava temeljem posebnih Zakona i drugih propisa,
 2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,

- konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da Ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 4. ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive i neprikladne.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

- (1) Poziv za dostavu ponuda koji se šalje gospodarskim subjektima ili objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja sadrži:
 - podatke o Naručitelju,
 - opis predmeta nabave,
 - tehničke specifikacije i/ ili troškovnik,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterije za odabir ponude,
 - kvalitativne kriterije koje Ponuditelj mora ispuniti da bi dokazao svoju sposobnost ako su određeni,
 - vrstu jamstva ako se traži,
 - rok za dostavu ponuda,
 - način dostave ponuda,
 - mjesto gdje se može preuzeti dodatna dokumentacija ako se traži,
 - kontakt osobu,
 - broj telefona i
 - datum objave Poziva na internetskim stranicama, kad postoji uvjet objave.

NAČIN, ROK ZA DOSTAVU PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 10.

- (1) Ponude se dostavljaju na dokaziv način koji je opisan u Pozivu za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
- (2) Rok za dostavu Ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od primitka Poziva ni dulji od 15 (petnaest) dana.
- (3) Uvjeti sposobnosti Ponuditelja mogu se definirati u Pozivu za dostavu ponuda. Minimalni uvjeti za dokazivanje sposobnosti su:

- pravna sposobnost,
 - poslovna sposobnost,
 - tehnička sposobnost i
 - financijska sposobnost.
- (4) Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda određuje uvjete i dokumente kojima se dokazuje sposobnost.
- (5) Svi dokumenti za dokazivanje sposobnosti mogu se dostaviti u preslici, dok će se originali dokumenata tražiti samo od odabranog Ponuditelja kod sklapanja Ugovora.

TROŠKOVNIK ILI TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Članak 11.

- (1) Troškovnik ili tehničke specifikacije sastavni su dio Poziva za dostavu ponuda koje sastavlja Stručno povjerenstvo koje imenuje Naručitelj za pojedini predmet nabave, a Ponuditelj je obavezan popuniti sve stavke troškovnika ili tehničkih specifikacija.

JAMSTVO I OBLIK JAMSTVA

Članak 12.

- (1) Za provedbu postupaka iz članka 5. stavka 2. točke 2. i 3. Naručitelj može tražiti jamstva u sljedećem obliku:
1. Jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave.
 2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u apsolutnom iznosu a najviše 10% od ugovorene vrijednosti s porezom na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu PDV).

POSTUPAK DOSTAVE, ZAPRIMANJA, OTVARANJA I OCJENE PONUDA

Članak 12.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za Poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka Poziva za dostavu ponuda.

- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen Poziv, a ako je objavljen Poziv na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 13.

- (1) Sve ponude dostavljene u roku za dostavu ponuda Naručitelj zaprima i upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda i to redosljedom zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik već se zaprimaju kao zakašnjele i neotvorene vraćaju Ponuditelju.

Članak 14.

- (1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz Poziva za nadmetanje. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva Ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja i oznake „ne otvaraj“ putem pošte ili osobno dolaskom u Knjižnicu I čitaonici Novigrad ili putem e-maila: knjiznica.novigrad@zd.t-com.hr.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (3) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 16.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda (u daljnjem tekstu Zapisnik).

Članak 17.

- (1) Otvaranje i ocjena ponuda u jednostavnim postupcima nabave nisu javni.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo provjerava valjanost svake ponude sljedećim redosljedom:
 1. razlozi isključenja,
 2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 3. računska ispravnost ponude,
 4. ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda,
 5. dostava traženog jamstva.

Članak 18.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, definiraju se u Pozivu na dostavu ponuda uvažavajući specifičnosti predmeta nabave i ZJN 2016.
- (2) Kriterije za ekonomski najpovoljniju ponudu u Pozivu za nadmetanje Naručitelju predlaže Stručno povjerenstvo koje je sastavilo tehničke specifikacije ili troškovnik za pojedini predmet nabave.

Članak 19.

- (1) Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda Ponuditelja koji je ispunio sve kvalitativne kriterije za odabir iz Poziva na dostavu ponuda i dodatne dokumentacije, ako je bila potrebna, čija je ponuda ekonomski najprihvatljivija ponuda te cijenom ne prelazi planirana sredstva za taj predmet nabave osim ako Naručitelj osigura dodatna sredstva.
- (2) Ponuda koja cijenom (bez PDV-a) prelazi prag javne iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi, ne može biti izabrana i mora se odbiti kao neprihvatljiva.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva te u istom predlažu da se donese Odluka o odabiru/poništenju.

Članak 20.

- (1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi odnosno Pozivu za dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio daje cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi Ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (2) 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.

- (3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naruĉitelja u opisu predmeta nabave i tehniĉkim specifikacijama i bez znaĉajnih izmjena ne moŹe zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda.

Ālanak 21.

- (1) Naruĉitelj je obvezan utvrditi raĉunsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi raĉunska pogreška, Naruĉitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatraŹiti prihvat ispravka raĉunske pogreške ili će Naruĉitelj sam ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti Ponuditelja koji u roku tri dana od dana primitka obavijesti treba potvrditi prihvaćanje ispravka raĉunske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznaĉuju.

Ālanak 22.

- (1) Naruĉitelj moŹe poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugaĉijeg Poziva da su bile ranije poznate.
- (2) Naruĉitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda i ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ālanak 23.

- (1) Naruĉitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve Ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru/poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).
- (2) Odluka najmanje mora sadržavati sljedeće:
- naziv, adresu i OIB odabranog Ponuditelja,
 - ukupnu vrijednost ponude,
 - razloge odabira/poništenja,
 - uputu o pravnom lijeku.
- (3) Odluka se šalje Ponuditeljima koji su podnijeli ponudu bez primjene roka mirovanja.
- (4) Odluka se upućuje na naĉin koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane Ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, tiskano izvješće o proĉitanoj elektroniĉkoj pošti i sl.).
- (5) Po izvršnosti Odluke s odabranim Ponuditeljem sklapa se odgovarajući Ugovor o nabavi robe, radova ili usluga.

Članak 24.

(1) Na Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Članak 25.

(1) Naručitelj je dužan spis koji čine svi dokumenti nastali u postupku jednostavne nabave obvezno arhivirati i čuvati dvije godine.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 27.

(1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

KLASA: 612-01/22-01/14

URBROJ: 2198-8-01-22-1

U Novigradu, 29.11. 2022.

Predsjednik

Antonio Sinovčić dipl.ing.el.