

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22) i članka 23. Statuta Zavoda za obnovu Dubrovnika, Upravno vijeće Zavoda za obnovu Dubrovnika na prijedlog ravnateljice, na 7. sjednici, održanoj 22. svibnja 2023., donijelo je:

P R A V I L N I K o jednostavnoj nabavi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga u Zavodu za obnovu Dubrovnika (dalje u tekstu: Zavod) čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22; dalje u tekstu: ZJN).

Članak 2.

Zavod je obvezan 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.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- prikupljanje ponuda;
- izravno ugovaranje.

1. Prikupljanje ponuda

Članak 5.

(1) 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 Zavoda - Javna nabava, www.zod.hr

(2) U posebnim slučajevima i okolnostima, te ovisno o prirodi predmeta nabave i razlozima koji su prije svega tehničke prirode, kao i razini tržišnog natjecanja u tom području, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, što se obrazlaže u odluci o pokretanju nabave.

(3) Prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

(4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, električnom poštom) i može se istodobno objaviti i na internetskim stranicama Zavoda - Javna nabava, www.zod.hr.

(5) Poziv na dostavu ponuda može se samo objaviti na internetskim stranicama Zavoda - Javna nabava, www.zod.hr i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

(6) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. i 5. upućuje se gospodarskim subjektima i/ili objavljuje na internetskim stranicama Zavoda i /ili EOJN-a, 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.

(6) Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 5. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju stavka 4.

2. Izravno ugovaranje

Članak 6.

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

(2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 13.270,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 26.540,00 eura za nabavu radova.

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

Članak 7.

(1) 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 čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog posebnih specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehničkih razlozi...);
- 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.

(2) U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem iz stavka 1., kao i zbog drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora odluku donosi ravnateljica.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE, PLANIRANJE I EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA POSTUPAKA

Članak 8.

(1) Postupke jednostavne nabave izravnim ugovaranjem do 2.650,00 eura provode zaposlenici Zavoda (jedan ili dva), u skladu s pisanim nalogom ravnateljice.

(2) Postupci iz stavka 1. ovog članka završavaju izdavanjem narudžbenice ili prihvaćanjem predračuna koje potpisuje ravnateljica ili donošenjem odluke o odabiru ponude ukoliko postupak završava sklapanjem ugovora.

Za nabave usluga iz ovog članka obvezan je pisani ugovor.

(3) Izvršenje jednostavne nabave prati zaposlenik zadužen za isto u Odluci o pokretanju postupka ili određen ugovorom kao koordinator, koja ne sudjeluje u postupku pregleda i ocjene ponuda.

(4) 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.

(5) 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 9.

(1) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iznad 2.650,00 eura, kao i postupak prikupljanjem ponuda, započinje Odlukom o pokretanju te upućivanjem Poziva na dostavu ponuda koje donosi, odnosno potpisuje ravnateljica.

(2) U Odluci o pokretanju postupka mora biti navedeno: naziv predmeta nabave te jasno, nedvojbeno i potpuno opisan predmet nabave (koji može biti priložen – u projektnom zadatku), evidencijski broj i procijenjena vrijednost nabave, podaci o osobama koji provode postupak, izvor planiranih sredstava, obveze i odgovornosti ovlaštenih predstavnika, podatak o vrsti postupka jednostavne nabave, podatke o načinu dostave poziva, uključivo podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude.

Ako se postupak provodi izravnim ugovaranjem, u odluci se obrazlažu razlozi za takav postupak.

(3) Poziv na dostavu ponude sadrži: naziv i detaljan opis predmeta nabave, tehničke specifikacije sve zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta, kriterij za odabir ponude, ponudbeni list, troškovnik kao i drugu dokumentaciju koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude te bitne i posebne uvjete izvršenje ugovora.

(4) Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima i sl. te se u njemu navode 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.)

(5) 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.

(6) U pozivu se može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, vrijednosti, kriteriju odabira te ostalim promjenjivim podacima kao i specifičnostima pri izvršenju ugovorene nabave.

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem iznad 2.650,00 eura i prikupljanjem ponuda pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe od kojih najmanje jedna osoba posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, navedene u Odluci o pokretanju postupka koju donosi ravnateljica.

(2) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran (odluka o pokretanju postupka, poziv na dostavu ponude, zapisnik o zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru, poziv na sklapanje ugovora).

Za postupak nabave izravnim ugovaranjem ispod 2.650 eura, koji završava narudžbenicom ili prihvaćanjem predračuna, kao i kad je na davanje ponude pozvan jedan gospodarski subjekt, ne izrađuju se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluke o odabiru/poništenju.

(3) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(4) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Zavoda i gospodarskog subjekta ili subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponuda može se obavljati poštanskom

pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili telefonom, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave.

Članak 11.

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

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude.

(3) 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.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili odustati.

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 ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja

(5) Na zahtjev Zavoda- ovlaštenih osoba ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) 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).

(7) Adresa za dostavu ponuda, e-mail određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

(8) 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 iz drugih opravdanih razloga.

Razloge žurnosti i druge opravdane razloge ocjenjuje ravnateljica u Odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(9) Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude ili dijela ponude.

Članak 12.

(1) Postupak zaprimanja, pregleda, ocjene i odabira ponuda prema kriteriju za odabir ponude obavljaju ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave te u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda daju prijedlog Ravnateljici za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Ovlaštene osobe, ukoliko smatraju potrebnim, mogu u postupku pregleda i ocjene ponuda - uz suglasnost Ravnateljice angažirati neovisne stručne osobe i/ili službe.

(3) Na temelju prijedloga ovlaštenih osoba Ravnateljica donosi Obavijest ili Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se bez odgode dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen duži rok.

(4) Na temelju odluke ravnateljice odabranom ponuditelju će se dostaviti prijedlog ugovora i poziv za sklapanje istog.

(5) Zavod zadržava pravo uz obrazloženje razloga poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(6) Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 13.

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

(2) Ovlašteni zaposlenici navedeni u Odluci o pokretanju postupka će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za dokumentaciju dostaviti izravno zainteresiranim gospodarskim subjektima i objaviti na način objave poziva za prikupljanje ponuda.

IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) 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 15.

(1) Protiv Odluke o odabiru/ poništenju nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor na odabir. Iznimno, u slučaju očite omaške, ponuditelj može Zavodu uputiti prigovor uz zahtjev za ispravkom odluke.

(2) Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem odnosno dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice ili obavijesti o prihvaćanju predračuna.

(3) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima, te isti mora biti u skladu sa uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Članak 16.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

(2) Zaposlenik Zavoda zadužen za praćenje realizacije ugovora obvezan je:

- kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave (preuzimanje i kontrola ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave, provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Zavoda, a posebice rokova, ovjeravanje prateće dokumentacije, preuzimanje i pohranjivanje atesta, certifikata, prema potrebi iniciranje naplate jamstva i sl.), poštujući odredbe Zakona o fiskalnoj odgovornosti.
- potvrditi izvršenje određene faze ugovora na dokumentima koji su podloga za plaćanje obveza po ugovoru (privremene, okončane situacije, izvješća)
- pri sklapanju ugovora izraditi i potpisati popratnicu koja sadrži osnovne elemente i podatke o postupku nabave, koju ovjerava i zaposlenik zadužen za finansijske poslove te zaposlenik zadužen za pravne poslove koji je sudjelovao u provođenju postupka i izradi nacrta ugovora.
- pravovremeno dostaviti ravnateljici pisano izvješće uz obrazloženi zahtjev radi poduzimanja odgovarajućih mjera (raskid ugovora, ugovorna kazna, naplata jamstva,) ako utvrdi da druga ugovorna strana ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama odnosno ako utvrdi nedostatke i nepravilnosti u izvršavanju ugovornih odredbi - u suradnji sa zaposlenikom koji obavlja finansijske poslove izraditi i potpisati izvješće o izvršenju ugovorene nabave u roku od 30 dana od izvršene nabave i konačne isplate.

(3) Primljena jamstva (u izvorniku) dostavljaju se zaposleniku koji obavlja finansijske poslove radi evidentiranja sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

(4) Izvješće o izvršenju ugovorene nabave sadrži: predmet ugovora, evidencijski broj nabave, datum i broj poziva-objave, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu provedenog postupka, iznos sklopljenog ugovora sa PDV-om i bez PDV-a, naziv druge ugovorne strane, ugovoreni rok, konačni datum isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova, konačni iznos koji je isplaćen, jamstva, dodaci ugovoru.

Članak 17.

(1) Naručitelj može s odabranim ponuditeljem koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru na temelju obrazloženog prijedloga ovlaštenih osoba tj. osobe koja prati realizaciju ugovora i odluke ravnateljice o odabiru ponude za dodatne robe, radove ili usluge, a sve uz odgovarajuću primjenu odredbi iz članka 314. -321 ZJN.

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog/ih dodataka, zajedno sa osnovnim ugovorom ne smije prijeći pragove iz članka 1. Pravilnika odnosno pragove iz članaka 5. i 6. Pravilnika.

VII. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 18.

(1) Zavod je obvezan donijeti Plan nabave za proračunsku godinu (u dalnjem tekstu: Plan) te ga ažurirati po potrebi.

(2) Plan nabave kao i njegove izmjene i dopune donosi ravnateljica.

(3) Plan i registar ugovora o jednostavnoj nabavi Zavod je obvezan objaviti na internetskim stranicama. Zavod je obvezan ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi, koji je dio registra ugovora o javnoj nabavi iz članka 28. ZJN-i.

(4) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednak ili veća od 2.650,00 eura.

Nabave vrijednosti do 2.650,00 eura ne unose se u plan i registar, ali se evidentiraju na izdvojenom dijelu koji se ne mora javno objaviti.

Zaposlenik koji obavlja finansijske poslove izrađuje i vodi registar ugovora te isti u pravilu jednom mjesечно ažurira i objavljuje na internetskim stranicama.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi br. 124-20/20-ih/19 od 2. listopada 2019.

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

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu stupa na snagu prvog dana donošenja i objavit će se na internetskim stranicama Zavoda (www.zod.hr).

BROJ: 28-10/10-ms-23
Dubrovnik, 22. svibnja 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Marijeta Hladilo