



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U VARAŽDINU
Varaždin, Kratka 1

Broj: DU-25/2023-8
Varaždin, 27. prosinca 2023.
HH/DR

Na temelju članka 53. stavka 1. u svezi s člankom 52. stavkom 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18, 21/22), članka 5. i 7. stavka 1. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/19), te članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22), općinski državni odvjetnik donosi

**PRAVILNIK
O NAČINU POSTUPANJA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Članak 1.

1) U svrhu poštivanja temeljnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog, transparentnog i ekonomičnog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o načinu postupanja u postupcima jednostavne nabave u Općinskom državnom odvjetništvu u Varaždinu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koji se sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

3) Svi postupci jednostavne nabave koji se provode prema pravilima određenim u ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a (članak 28. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi) moraju biti usklađeni s Planom nabave Općinskog državnog odvjetništva.

4) Sve postupke jednostavne nabave, koji se provode po pravilima propisanim ovim Pravilnikom, provode zamjenica općinskog državnog odvjetnika i drugi službenici Općinskog državnog odvjetništva u Varaždinu koje odlukom ovlasti općinski državni odvjetnik (u daljnjem tekstu: osobe ovlaštene za provođenje postupaka jednostavne nabave).

5) U smislu ovog Pravilnika ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu, a prihvatljiva ponuda je svaka pravovremeno pristigla ponuda čija cijena ne prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu te koja ispunjava sve kriterije Općinskog državnog odvjetništva.

SUKOB INTERESA I IZUZEĆE

Članak 2.

1) U postupku jednostavne nabave ne mogu sudjelovati službenici Općinskog državnog odvjetništva u Varaždinu koji imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru provođenja postupka (članak 76.-79. Zakona o javnoj nabavi).

2) Službenik kod kojeg postoji sukob interesa obavezan je odmah po saznanju o postojanju okolnosti iz stavka 1. izuzeti se iz postupka nabave i o tome obavijestiti općinskog državnog odvjetnika.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave započinje zaprimanjem zahtjeva za jednostavnu nabavu od pojedine ustrojstvene jedinice Općinskog državnog odvjetništva koja traži nabavu roba, usluga, radova ili provedbu projektnih natječaja. Osoba koju ovlasti općinski državni odvjetnik provjerava opravdanost prijedloga te je li prijedlog u skladu s Planom nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA TE PROVEDBE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 4.

1) Pokretanje postupka jednostavne nabave odobrava općinski državni odvjetnik, a postupak provodi osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave.

2) Za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura bez PDV-a zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata.

3) Rok za dostavu ponuda mora biti dovoljno dugačak da omogući gospodarskim subjektima pripremu ponude te će se u svakom konkretnom slučaju određivati primjereni rok za dostavu ponuda.

4) Nakon odabira najpovoljnije ponude, u roku 3 dana izdaje se narudžbenica ili zaključuje ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

5) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju koji izdaje narudžbenicu, vrsti roba/usluga/radova/projektnom natječaju koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

6) Narudžbenicu potpisuje općinski državni odvjetnik ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje.

7) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

8) Ugovor potpisuje općinski državni odvjetnik.

9) Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave, odnosno u drugim posebnim situacijama nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječaja ukupne vrijednosti do 300,00 eura bez PDV-a, nije nužno uputiti zahtjev za prikupljanje ponuda, niti izdati narudžbenicu (npr. izravna kupnja u trgovini i dr.) već će te isprave zamijeniti račun gospodarskog subjekta.

10) Općinsko državno odvjetništvo zadržava pravo ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA TE
PROVEDBE PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 26.540,00
EURA BEZ PDV-A , TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI
VEĆE OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-A

Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave

Članak 5.

1) Općinski državni odvjetnik donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a.

2) U odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave općinski državni odvjetnik će imenovati ovlaštene osobe za provođenje postupka jednostavne nabave.

Zahtjev za prikupljanje ponuda

Članak 6.

1) Po donošenju Odluke iz stavka 1. ovog članka, osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima. Zahtjev se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

2) Iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja te uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, zahtjev za prikupljanje ponuda može biti upućen manjem broju gospodarskih subjekata, kada prikupljanje ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta nije moguće (primjerice kod zaštite isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa, kada je ponuditelj pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja, kada je predmet moguće nabaviti od samo jednog dobavljača, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina i sl.) ili je pribavljanje ponuda od više ponuditelja znatno otežano uslijed specifičnih okolnosti (primjerice usluge zračnog prijevoza, usluge pretplate na stručnu literaturu i sl.), kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva iznimnu žurnost izazvanu događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, s time da okolnosti na koje se poziva naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem.

3) Za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura/66.360,00 eura bez PDV-a istodobno sa slanjem zahtjeva za prikupljanje ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima, osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave objavljuje zahtjev za prikupljanje ponuda na internetskoj stranici ovog državnog odvjetništva i/ili putem web servisa specijaliziranog za tu vrstu objava.

4) Nakon objavljivanja zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskoj stranici, svi zainteresirani gospodarski subjekti mogu, u za to određenom roku, dostaviti ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz objavljenog zahtjeva za prikupljanje

ponuda. Ponude dostavljene na temelju objavljenog zahtjeva na internetskoj stranici uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju zahtjeva upućenog gospodarskim subjektima iz stavka 3. ovog članka.

Izrada i dostava ponuda

Članak 7.

- 1) Ponude se izrađuju na način propisan u zahtjevu za prikupljanje ponuda.
- 2) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, na adresu navedenu u zahtjevu za prikupljanje ponuda na dokaziv način.
- 3) Rok za dostavu ponuda mora biti dovoljno dugačak da omogući gospodarskim subjektima pripremu ponude. U svakom konkretnom slučaju će se određivati primjereni rok za dostavu ponuda koji ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja/objave zahtjeva.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 8.

- 1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, osobe ovlaštene za provođenje postupaka jednostavne nabave pregledavaju i uspoređuju pristigle ponude, utvrđuju prihvatljive ponude te vrše rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir. Ponude se ne smiju otvarati prije isteka roka za dostavu ponuda.
- 2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude.
- 3) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda ovlaštene osobe sastavljaju zapisnik, te obrazloženi prijedlog općinskom državnom odvjetniku za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru

Članak 9.

- 1) Općinski državni odvjetnik na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, te prijedloga osoba ovlaštenih za provođenje postupaka jednostavne nabave donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
- 2) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz zahtjeva za prikupljanje ponuda.
- 3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 - podatke o naručitelju,
 - predmet nabave za koji se donosi odluka,
 - cijenu odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- 4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a, a manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, ne sadrži obrazloženje. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura/66.360,00 eura bez PDV-a sadrži obrazloženje.
- 5) Rok za donošenje odluke o odabiru ne bi trebao biti duži od 5 radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ukoliko u zahtjevu za prikupljanje ponuda nije drugačije određeno.

6) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način. Dostavom odluke o odabiru na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na internetskim stranicama Općinskog državnog odvjetništva. Odluka objavljena na internetskim stranicama mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

7) Preslika zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se ponuditelju na njegov zahtjev.

Odluka o poništenju

Članak 9.

1) Općinsko državno odvjetništvo zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

2) Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka iz članka 298. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, primjenjivi na postupak jednostavne nabave, bez odgode se donosi odluku o poništenju postupka.

3) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski državni odvjetnik.

4) Odluka o poništenju postupka sadrži:

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

5) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima nakon proteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način. Dostavom odluke o poništenju na dokaziv način ponuditeljima, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja. Odluka objavljena na internetskim stranicama mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Izdavanje narudžbenice i sklapanje ugovora

Članak 10.

1) Jednostavna nabava roba i usluga te provedbe projektnih natječaja 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 provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s ponuditeljem za čiju je ponudu utvrđeno da je najpovoljnija.

2) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje općinski državni odvjetnik.

3) Ako ponuditelj za čiju je ponudu utvrđeno da je najpovoljnija odustane od ponude ili odbije potpisati ugovor, zaključenje ugovora može se ponuditi ponuditelju čija je ponuda slijedeća najbolje rangirana ili se postupak jednostavne nabave može poništiti.

ZAHTJEV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 11.

1) Zahtjev za prikupljanje ponuda koji se sukladno članku 4. i 6. ovog Pravilnika upućuje odabranim gospodarskim subjektima, odnosno objavljuje na internetskoj stranici, najmanje sadrži:

1. naziv javnog naručitelja
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti

3. procijenjenu vrijednost nabave
4. kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
5. rok za dostavu ponude
6. način dostavljanja ponude
7. (elektroničku) adresu za dostavu ponuda
8. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
9. datum objave na internetskoj stranici, ukoliko se poziv objavljuje na internetskoj stranici.

2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

3) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA Članak 12.

1) U odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura općinski državni odvjetnik može odrediti osnove za isključenja ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 251. do 255. Zakona o javnoj nabavi, uvažavajući načelo razmjernosti. Dokumente koji su u tu svrhu zahtijevaju ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

2) U odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, općinski državni odvjetnik može odrediti dodatne uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 256. do 259. Zakona o javnoj nabavi.

3) U odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, općinski državni odvjetnik može, uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 214. do 217. Zakona o javnoj nabavi, kao uvjet odrediti da gospodarski subjekti dostave jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE Članak 13.

1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječajâ je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave.

2) Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, općinski državni odvjetnik će, u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, odrediti koji su kriteriji odabira te način njihova bodovanja. Kriteriji

mogu obuhvaćati na primjer: kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke, usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke i sl.

3) U zahtjevu za prikupljanje ponuda moraju biti navedeni kriteriji odabira te način njihova bodovanja, a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

VOĐENJE PLANA NABAVE I EVIDENCIJE

Članak 14.

1) Plan nabave donosi se za svaku proračunsku, odnosno poslovnu godinu, te ga je potrebno svake godine objaviti. U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a.

2) O izdanim narudžbenicama i zaključenim ugovorima, sukladno ovom Pravilniku, vodi se evidencija. Evidenciju vodi Odsjek za materijalno-financijsko poslovanje.

KOMUNIKACIJA OPĆINSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 15.

1) Općinsko državno odvjetništvo i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke (pozive na dostavu ponuda, ponude, obavijesti o odabranom najpovoljnijem ponuditelju i dr.) elektroničkim sredstvima komunikacije (elektroničkom poštom).

2) Izuzetno, iz opravdanih razloga, u pozivu na dostavu ponuda može se odrediti i drugačiji način komunikacije i razmjene podataka.

3) Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskog subjekta da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

PRAVO NA ŽALBU I ROK MIROVANJA

Članak 16.

1) Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

2) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o načinu postupanja u postupcima jednostavne nabave u Općinskom državnom odvjetništvu u Varaždinu broj A-132/17-2 od 9. listopada 2017.

2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama odluke koja je bila na snazi u vrijeme pokretanja postupka jednostavne nabave.

3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i dostaviti će se svim zaposlenicima Općinskog državnog odvjetništva u Varaždinu elektroničkom poštom.

4) U postupcima jednostavne nabave uz ovaj Pravilnik primjenjuje se i Procedura stvaranja ugovornih obveza broj DU-25/2023-9 od 27. prosinca 2023.

OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK
Hrvoje Hrašćanec