

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/16 i 114/22) i članka 23. i 41. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko - neretvanske županije", broj: 3/21) Županijska skupština Dubrovačko - neretvanske županije, na ___ sjednici, održanoj ___ ožujka 2023. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), te nadležnost upravnog tijela Dubrovačko-neretvanske županije u čijem su djelokrugu rada poslovi javne nabave (dalje u tekstu: Tijelo nabave) i nadležnost ostalih upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (dalje u tekstu: upravna tijela) u navedenim postupcima nabave Dubrovačko-neretvanske županije (dalje u tekstu: naručitelj).

(2) Procijenjena vrijednost javne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi.

(3) Tijelo nabave i upravna tijela obvezni su primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštujući načela javne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

Članak 2.

(1) Pripremu postupka jednostavne nabave obavljaju upravna tijela u suradnji sa Tijelom nabave, dok sam postupak provodi Tijelo nabave putem ovlaštenih osoba naručitelja, koje posjeduju važeći certifikat iz područja javne nabave.

(2) Odgovorna osoba naručitelja posebnom odlukom imenuje ovlaštene osobe naručitelja na razini jedne proračunske godine te određuje njihove obveze i ovlasti.

(3) Postupak planiranja nabava roba, radova i usluga započinje upućivanjem zahtjeva upravnim tijelima za iskazivanjem potreba za robom, radovima i uslugama u svrhu objedinjavanja i donošenja Plana nabave roba, radova i usluga Dubrovačko-neretvanske županije za tekuću proračunsku godinu (dalje u tekstu: Plan).

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura,
2. postupci procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 6.630,00 eura,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 6.630,00 eura i manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove.

Članak 4.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura dovoljno je u pravilu pribaviti jednu ponudu temeljem koje će upravno tijelo u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se vrši plaćanje izdati narudžbenicu ili će se izravno platiti faktura, u skladu s procedurama određenim propisima iz područja financija.

(2) Upravna tijela dužna su voditi evidenciju akata iz prethodnog stavka ovog članka o nabavi radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

II. PRIPREMA POSTUPKA

Članak 5.

- (1) Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 3. stavak 1. točke 2. i 3. ovog Pravilnika obavlja upravno tijelo u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu nabavu, na način da je upravno tijelo dužno prije pokretanja postupka napraviti istraživanje tržišta za predmetnu nabavu roba, radova ili usluga.
- (2) Upravno tijelo potom Tijelu nabave dostavlja popunjeni obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave te obveza i odgovornosti osoba uključenih u pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave. Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću proračunsku godinu upravno tijelo mora istovremeno uz zahtjev za pokretanje nabave dostaviti i zahtjev za izmjenu/dopunu Plana.
- (4) Zahtjev za pokretanje nabave dostavlja se najkasnije 5 radnih dana prije potrebe za nabavom roba, radova ili usluga iz ovog Pravilnika.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake i veće od 2.650,00 eura i manje odnosno jednake iznosu od 6.630,00 eura, započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata, za kojeg postoje saznanja da obavlja djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način (posredno putem pošte, elektroničke pošte, telefaksa ili objavom poziva na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 6.630,00 eura i manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način (posredno putem pošte, elektroničke pošte, telefaksa).
- (2) Istovremeno sa slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata iz stavka 1. ovoga članka, Tijelo nabave na dijelu internetske stranice Dubrovačko-neretvanske županije posvećenoj javnoj nabavi objavljuje poziv za dostavu ponuda za sve zainteresirane gospodarske subjekte.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:
 1. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
 2. nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 3. nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja (specijalističke edukacije dogovorene u suradnji s naručiteljem), konzervatorske usluge, usluge hotelskog smještaja (usluge putničkih agencija), restoranske usluge, usluge cateringa,
 4. kada zbog umjetničkih i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
 5. kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda,
 6. žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

IV. DOKUMENTACIJA UZ POZIV

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) U smislu odredbe iz prethodnog stavka ovog članka, Tijelo nabave će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponude, dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

(4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv na dostavu ponude može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuće primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvjeti jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).

(5) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu na dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Naručitelj može prilagođavati Poziv na dostavu ponude pojedinom postupku nabave, te isti nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(7) Rok za dostavu ponude iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(8) Iznimno radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 9.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između Tijela nabave, upravnih tijela i gospodarskih subjekata u postupku jednostavne nabave može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

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

(3) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude Tijelo nabave dostaviti će izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na jedan od načina određenih u stavku 1. ovog članka.

V. PONUDA

Članak 10.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji ukoliko je ista priložena.
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom na dostavu ponude i/ili dokumentacijom o nabavi.
- (3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda i dokumentacije.
- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Na zahtjev Tijela nabave ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu na dostavu ponuda.
- (7) 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.

VI. ODABIR PONUDE

Članak 11.

- (1) Odabir ponude provodi Tijelo nabave na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponude: neposredno u pisarnici naručitelja na urudžbeni zapisnik ili posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, elektroničkom dostavom ponuda na adresu: nabava@dubrovnik-neretva.hr, odnosno putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.
- (2) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja Tijelo nabave. Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Ukoliko smatra potrebnim, Tijelo nabave može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.
- (4) Tijelo nabave o postupku otvaranja pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka na dokaziv način dostavlja ponuditeljima koji su dostavili ponudu.
- (5) Odluka o odabiru ponude ili poništenju može biti dostavljena poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom i sl.
- (6) Odluka o odabiru ponude ili poništenju postaje izvršna danom dostave. Na odluku o odabiru ili poništenju u postupku jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.
- (7) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

VII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

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

(2) Upravno tijelo u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu jednostavnu nabavu s koje se vrši plaćanje obavezno je kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora/narudžbenice (rokove, financijsku realizaciju, ugovorene i stvarno nabavljene količine, primopredaju radova i sl.) za predmetnu jednostavnu nabavu.

(3) Najkasnije 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelja, upravno tijelo obavezno je dostaviti Tijelu nabave Izvješće o izvršenju jednostavne nabave, a radi ažuriranja podataka u registru ugovora. Obrazac Izvješća o izvršenju jednostavne nabave nalazi se u Prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(4) Izvješće o izvršenju jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv predmeta nabave,
2. naziv, adresa i OIB odabranog ponuditelja (ugovorne strane),
3. ugovoreni iznos za predmet jednostavne nabave,
4. datum izvršenja jednostavne nabave te obrazloženje ukoliko je rok izvršenja dulji od ugovorenog,
5. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

VIII. REGISTAR UGOVORA

Članak 13.

(1) Tijelo nabave je obvezno na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave/ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
4. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar postupaka jednostavne nabave objavljuje se na internet stranici naručitelja i mora biti dostupan najmanje jednu godinu od isteka godine za koju je objavljen.

Članak 14.

Tijelo nabave je obvezno je čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, broj 9/21) dovršit će se prema odredbama toga pravilnika.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/21-02/90, URBROJ: 2117/1-01-21-03, od 16. srpnja 2021. godine („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, broj 9/21).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije i na internetskoj stranici naručitelja www.dnz.hr.

KLASA: 406-01/23-02/25

URBROJ: 2117-04-23-

Dubrovnik, 2023.

**Predsjednica
Županijske skupštine**

Terezina Orlić

Obrazac – Zahtjev za pokretanje nabave

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE		
1.	Organizacijska jedinica Dubrovačko-neretvanske županije (koja ima potrebu za nabavom)	
2.	Predmet nabave (iz Plana nabave):	
3.	Evidencijski broj nabave (iz Plana nabave):	
4.	Procijenjena vrijednost nabave (Kuna bez PDV-a):	
5.	Izvor sredstava:	
6.	Oznaka pozicije Proračuna:	
7.	Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:	
8.	Planirano trajanje ugovora:	
9.	Predstavnicu UO _____ koji će sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave (kontakt podaci)	Ime i prezime:
		Tel.:
		Fax.:
		E-mail:
10.	Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti:	
11.	Prilozi (troškovnik, tehničke specifikacije, skice itd.)	
KLASA: URBROJ: Dubrovnik, __. __. 202__.		Ovlaštena osoba : _____

Obrazac - Izvješće o izvršenju jednostavne nabave

Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Datum sklapanja ugovora	Iznos sklopljenog ugovora (sa PDV-om)	Rok na koji je ugovor sklopljen	Naziv i OIB ugovaratelja	Datum konačnog izvršenja ugovora	Konačni ukupni iznos plaćen temeljem ugovora	*Obrazloženje	*Napomena	
Osoba zadužena za praćenje izvršenja:		Ime, prezime i funkcija					Potpis			
KLASA: URBROJ: Dubrovnik, __. __. 202__.										

*obrazloženje ako je iznos koji je isplaćen ugovaratelju veći od iznosa na koji je ugovor sklopljen, odnosno razlozi zbog kojih je isti raskinut prije isteka njegova trajanja ili prekoračenje roka

*napomena, ako je potrebno.

OBRAZLOŽENJE NACRTA PRIJEDLOGA PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PRAVNA OSNOVA

Dubrovačko-neretvanska županija javni je naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16. i 114/22.).

Člankom 12. Zakona o javnoj nabavi propisano je da se taj Zakon ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura.

Člankom 15. stavkom 2. istoga Zakona propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Statutom Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko - neretvanske županije", broj: 3/21), člankom 23. propisano je da Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Dubrovačko-neretvanske županije.

II. POSTUPCI I PRAVILA PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

U cilju usklađenja s direktivama o javnoj nabavi Europske unije., Hrvatski sabor, 9. prosinca 2016. godine, donio je Zakon o javnoj nabavi koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 120/16, a stupio je na snagu 1. siječnja 2017. godine. Službeni skraćeni naziv novog Zakona o javnoj nabavi je ZJN 2016 (daljnje u tekstu: ZJN 2016). Stupanjem na snagu ZJN 2016 prestao je važiti prethodni Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14).

Člankom 12. stavkom 1. točkom 1. ZJN 2016 propisan je nacionalni financijski prag za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) manje od 200.000,00 kuna te radova procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) manje od 500.000,00 kuna na koji se zakon ne primjenjuje.

Za nabavu ispod nacionalnog financijskog praga člankom 15. stavkom 1. ZJN 2016 uveden je naziv - jednostavna nabava. Člankom 15. stavkom 2. ZJN 2016 utvrđeno je da Pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Navedeni opći akt te sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama. Bitno je naglasiti da su naručitelji, sukladno članku 447. ZJN 2016, bili obvezni u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ZJN 2016 uskladiti svoje interne akte donesene na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) s odredbama ZJN 2016, te je propisano da akti koji ne budu usklađeni po samom zakonu prestaju važiti istekom toga roka, tj. prestaju važiti 1. srpnja 2017. godine.

Slijedom prethodno navedenoga, a s obzirom da odredbama ZJN 2016, nije propisan način donošenja općeg akta o jednostavnoj nabavi, nakon provedenog postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, Župan Dubrovačko-neretvanske županije je dana 28. veljače 2017. godine, donio Pravilnik o jednostavnoj nabavi KLASA: 406-01/17-02/17, URBROJ: 2117/1-01-17-01, koji je objavljen u Službenom glasniku Dubrovačko - neretvanske županije, broj: 4/17. te na internetskim stranicama. Takva procedura donošenja predmetnog akta u skladu je s uputom Ministarstva uprave od 8. kolovoza 2017. godine, u kojoj se pored ostalog navodi da u cilju operativnosti, djelotvornosti i učinkovitosti provedbe postupaka javne nabave, opći akt iz članka 15. stavka 2. ZJN 2016, može donijeti i izvršno tijelo JLRS (općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan) ako je za to ovlašten posebnim propisom.

Stoga je na isti način donesen i Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/21-02/90, URBROJ: 2117/1-01-21-03, od 16. srpnja 2021. godine objavljen u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, br. 9/21 i na internetskim stranicama,

a čijim je stupanjem na snagu prethodno navedeni Pravilnik o jednostavnoj nabavi prestao važiti.

Potreba za donošenjem novog akta o provedbi postupaka jednostavne nabave proizlazila je iz činjenice da su se od 1. siječnja 2020. godine značajno proširile ovlasti i poslovi iz djelokruga rada upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije, koje su pored ostalog zahtijevale prilagodbu ustrojstva upravnih tijela kao i procedura postupanja u jednostavnoj nabavi.

Naime, stupanjem na snagu Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) omogućeno je povjeravanje poslova državne uprave jedinicama područne (regionalne) samouprave, zbog čega su od 1. siječnja 2020. godine poslovi državne uprave iz nadležnosti ureda državne uprave u županijama (koji su prestali s radom) povjereni županijama, pa tako i upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije.

Nadalje je provedba postupaka javne nabave u praksi ukazala na potrebu za određenim izmjenama u zakonodavnom okviru, prvenstveno u dijelu sustava pravne zaštite a sve kako bi se osigurala efikasnost i ekonomičnost provedbe postupaka; potreba da se žalba u postupcima javne nabave izjavljuje isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije, koristeći povezane sustave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i Državne komisije; kao i radi davanja mogućnosti naručiteljima da u određenim slučajevima ne primjenjuju odredbe Zakona u svrhu saniranja posljedica prirodnih nepogoda, velikih nesreća i katastrofa i obnove nakon njih.

Pored svega prethodno navedenog izmjene su bile neophodne i radi potrebe zakonske prilagodbe povezane s uvođenjem eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj.

S tim u vezi je Hrvatski sabor, 23. rujna 2022. godine, donio je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 144/22, a koji je stupio na snagu većim dijelom osmog dana od objave (11. listopada 2022. godine), dok je manji dio odredbi Zakona stupio na snagu na dan uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (1. siječnja 2023. godine).

Međutim, navedenim uvođenjem eura nastala je potreba ne samo za mijenjanjem pojedinih zakona već i drugih propisa te se stoga, nakon provedenog postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, a radi usklađivanja sa odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi, Skupštini Dubrovačko-neretvanske županije, predlaže donošenje ovog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Naime, prema pravnom shvaćanju Visokog upravnog suda Republike Hrvatske iznesenom u presudi od 24. listopada 2022. godine Posl. broj: Usov-148/20-15, ovlast za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi pripada predstavničkom tijelu jedinice lokalne, područne (regionalne) samouprave, u skladu s odredbom članka 35. točka 2. Zakona o lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi, a ne tijelima izvršne vlasti.

Slijedom svega navedenog, potrebno je postojeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, br. 9/21) staviti izvan snage, a umjesto njega osnažen odlukom predstavničkog tijela donijeti predloženi Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Vodeći računa o tome da postupci nabave i način provedbe nabave ispod zakonskog praga ne bi smjeli usporiti proces nabave i odvijanje drugih poslovnih procesa, ovim nacrtom prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predlažu se tri vrste postupaka jednostavne nabave te vrijednosni pragovi za njihovu primjenu, i to:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura,
2. postupci procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 6.630,00 eura,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 6.630,00 eura i manje od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove.

Prvi vrijednosni prag za robu, radove i usluge je do 2.650,00 eura procijenjene vrijednosti bez PDV-a, za koji se predlaže liberalniji pristup i mogućnost ugovaranja nabave izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru upravnog tijela koje ugovara nabavu.

Za drugi vrijednosni prag za robu, radove i usluge procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 6.630,00 eura predlaže se primjena postupka odnosno upućivanje poziva za dostavu ponuda na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata, za kojeg postoje saznanja da obavlja djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način (posredno putem pošte, elektroničke pošte, telefaksa ili objavom poziva na internetskim stranicama naručitelja). Poziv se dodatno može objaviti i na internetskim stranicama Dubrovačko-neretvanske županije na dijelu internetske stranice koji se odnosi na javnu nabavu <https://www.edubrovnik.org/category/javna-nabava/postupci-jednostavne-nabave/>.

Za treći vrijednosni prag za robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 6.630,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove predlaže se provedba postupka poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način (posredno putem pošte, elektroničke pošte, telefaksa). Istovremeno sa slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata iz stavka 1. ovoga članka, Tijelo nabave na dijelu internetske stranice Dubrovačko-neretvanske županije koji se odnosi na javnu nabavu objavljuje poziv za dostavu ponuda za sve zainteresirane gospodarske subjekte (<https://www.edubrovnik.org/category/javna-nabava/postupci-jednostavne-nabave/>).

Za nabavu iz drugog i trećeg vrijednosnog praga člankom 7. stavkom 3. predloženog Pravilnika predviđene su iznimke, u kojima se nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a može provesti po postupku izravnog ugovaranja, odnosno upućivanjem poziva na dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu, i to u sljedećim slučajevima:

1. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),
2. nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
3. nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja (specijalističke edukacije dogovorene u suradnji s naručiteljem), konzervatorske usluge, usluge hotelskog smještaja (usluge putničkih agencija), restoranske usluge, usluge cateringa,
4. kada zbog umjetničkih i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
5. kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda,
6. žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U nastavku se daje obrazloženje pojedinih odredbi Nacrta prijedloga Pravilnika

I. OPĆE ODREDBE (Članak 1.-4.)

Odredbom članka 1.-4. definiran je predmet Pravilnika, obveze i odgovornosti upravnih tijela naručitelja i financijski pragovi na koje se Pravilnik primjenjuje.

II. PRIPREMA POSTUPKA (Članak 5.)

Odredbom članka 5. Pravilnika utvrđena je obveza upravnim tijelima naručitelja nadležnim u provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, da poštuju propisane procedure za planiranje i pokretanje postupka, kako bi se ojačala odgovornost za ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE (Članci 6. – 7.)

Odredbama članka 6.-7. Pravilnika utvrđuju se vrste postupaka jednostavne nabave te vrijednosni pragovi za njihovu primjenu. Također, odredbom članka 7. stavak 3. propisani su slučajevi u kojima se nabava radova, robe i usluga iznimno može provesti izravnim ugovaranjem, odnosno upućivanjem poziva za sklapanje ugovora samo jednom gospodarskom subjektu.

IV. DOKUMENTACIJA UZ POZIV (Članci 8.- 9.)

Odredbama članka 8.-9. Pravilnika propisuje se sadržaj poziva na dostavu ponuda, kriteriji za odabir ponude, određuju rokovi za dostavu ponude, kao i načini komunikacije i ostale razmjene informacija između sudionika u postupku jednostavne nabave.

V. PONUDA (Članak 10.)

Odredbom članka 10. Pravilnika određuje se pojam ponude, propisuju se zahtjevi u pogledu sadržaja i oblika ponude.

VI. ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE (Članak 11.)

U postupcima jednostavne nabave predviđenih ovim Pravilnikom odredbama članka 11 propisuju se pretpostavke za izradu valjane ponude, propisuje se postupak otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda te obveza donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju jednostavne nabave.

VII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE (Članak 12.)

Odredbom članka 12. Pravilnika utvrđena je obveza upravnim tijelima naručitelja da prate realizaciju ugovorenog na temelju provedenog postupka jednostavne nabave te da u roku od najkasnije 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave izvijeste tijelo nabave o izvršenju jednostavne nabave, a radi evidentiranja.

VIII. REGISTAR UGOVORA (Članak 13. i 14.)

Sukladno članku 13. Pravilnika tijelo nabave obvezno je voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica jednostavne nabave za sve predmete nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, dok se u članku 14. Pravilnika propisuju rokovi čuvanja podataka i dokumentacije.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (Članci 15. – 17.)

Odredbama članka 15., Pravilnika utvrđeno je da će se postupci započeti prema odredbama prethodno donesenog Pravilnika prema njima i dovršiti.

Odredbom članka 16. i 17 Pravilnika utvrđeno je stupanje na snagu ovog Pravilnika i prestanak važenja prethodno donesenog Pravilnika.



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

KLASA: 406-01/23-02/25
URBROJ: 2117-07/1-23-02
Dubrovnik, 21. veljače 2023.

n/p župana gosp. Nikole Dobrosravića

PREDMET: Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave,
- dostavlja se

Poštovani,

molim Vas prihvatite nacrt i utvrdite prijedlog Zaključka o prihvaćanju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave i uputite ga Skupštini Dubrovačko-neretvanske županije na raspravu i donošenje.

S poštovanjem,



Pročelnica

Žaklina Marević

Dostaviti:

1. Skupštini Dubrovačko-neretvanske županije, ovdje
2. Pismohrana



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 406-01/23-02/25
URBROJ: 2117-01-23-03
Dubrovnik, 21. veljače 2023.

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21) Župan Dubrovačko – neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se nacrt i utvrđuje prijedlog Zaključka o prihvaćanju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog te se upućuje Skupštini Dubrovačko-neretvanske županije na raspravu i donošenje.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Župan

Nikola Dobroslović



Dostaviti:

1. Skupštini Dubrovačko-neretvanske županije, ovdje
2. Pismohrana