

Prilog 10

PRAVILA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Ova pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave primjenjuju se na sve korisnike koji su obveznici javne nabave temeljem članka 6. i 7. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016) (ZJN 2016) kada provode postupke nabave ispod pragova propisanih člankom 12. ZJN 2016, a sukladno članku 28. stavku 10. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (NN 91/2019, 37/2020, 31/2021, 134/21).

Korisnici su obvezni prilikom provođenja postupaka nabave pridržavati se temeljnih načela nabave (članak 4. ZJN 2016): načela slobode kretanja robe, načela slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Postupak nabave ne smije biti osmišljen i podijeljen u nekoliko postupaka (umjetna podjela predmeta nabave) niti se provoditi s ciljem izbjegavanja primjene ZJN 2016. Navedeno je podložno administrativnoj kontroli.

Poštivanjem navedenih načela i ovih pravila, korisnici provode učinkovitu javnu nabavu te osiguravaju ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava čime se ujedno izbjegava primjena financijskih korekcija koje su posljedica počinjenih nepravilnosti prilikom pripreme i provedbe postupaka nabave.

U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao temeljna načela nabave i pravila za provođenje postupaka nabave opisana u ovoj uputi, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom III Pravilnika i Prilogom 11 ovoga Natječaja, a u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14.5.2019. o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija.

Korisnici moraju osigurati poštivanje odredbi vezanih uz postojanje ili nepostojanje sukoba interesa u smislu odredbi članaka 75. do 83. ZJN 2016. Dokumentacija, odnosno izjave nastale sukladno prije navedenim odredbama dio su dokumentacije koju su korisnici u obvezi dostaviti uz zahtjeva za isplatu.

OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Postupci nabave za prihvatljive troškove ne smiju biti pokrenuti prije podnošenja zahtjeva za potporu.

Nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnici provode postupke nabave u skladu s podtočkom 3.3.2. Natječaja.

Ponude, odnosno sklopljeni ugovori/narudžbenice i troškovi proizašli iz takvih ponuda i ugovora neće biti prihvatljivi ako je postupak jednostavne nabave pokrenut prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.

Postupak jednostavne nabave provodi se uvažavajući temeljena načela nabave te komunikaciju i razmjenu podataka putem elektroničkih sredstava komunikacije kako bi se u potpunosti ostvarilo načelo tržišnog natjecanja i nediskriminacije.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, uzimajući u obzir načelo transparentnosti te jednake mogućnosti sudjelovanja na tržištu svih zainteresiranih gospodarskih subjekata, provodi se postupak nabave javnom objavom poziva na dostavu ponuda i/ili objavom dokumentacije o nabavi na mrežnim stranicama Korisnika ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

Korisnici su obvezni čuvati i omogućiti pristup dokazima o objavi postupaka jednostavne nabave i svoj ostaloj popratnoj dokumentaciji 5 godina od datuma konačne isplate.

Poziv na dostavu ponude/dokumentacija o nabavi (DON) mora sadržavati:

- Opći podatci
 - naziv, adresu kontakt podatke
 - popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi (članak 80. ZJN 2016)
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge)
 - način dostave ponude elektroničkim putem (e-mail adresa i drugi elektronički načini dostave putem EOJN)
- Podatci o predmetu nabave
 - osnovne informacije o predmetu nabave, opis predmeta nabave
 - količina predmeta nabave (naznačiti radi li se o točnoj ili okvirnoj količini)
 - tehničke specifikacije¹/opis usluge uključujući navod „ili jednakovrijedno“ kada se spominje norma ili marka, izvor, patent i slično kao i kriterije mjerodavne za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave ako se upućuje na marku, izvor, patent i slično
 - troškovnik sukladno tehničkim specifikacijama/opisu usluge
 - ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe
 - mjesto izvršenja ugovora
 - rok početka i završetka izvršenja ugovora
- Osnove za isključenje gospodarskog subjekta
 - sukladno članku 251., 252.² ZJN 2016

¹ Potrebno je voditi računa da se prilikom izrade specifikacije ne upućuje na norme, marke, brandove, tipove proizvoda i slično te da ako nikako nije moguće na drugi način opisati stavke specifikacije koristi izraz „ili jednakovrijedno“ kao i da se propisu kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti

² Dozvoljeno je propisati i dodatne osnove za isključenje ali je pri tome potrebno paziti da se jasno propišu uvjeti i način dokazivanja kao i konkretan adekvatan dokaz

➤ Kriteriji za odabir ponuditelja (uvjeti sposobnosti)

- korisnik sam određuje koje će kriterije za odabir (ekonomske, financijske, tehničke, stručne) propisati. Prilikom određivanja kriterija nužno je voditi računa o jednakoj mogućnosti nadmetanja za domaće i strane gospodarske subjekte. Uvjete sposobnosti potrebno je propisati u minimalnim razinama kako bi se otvorila mogućnost tržišnom nadmetanju te uvjeti ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti razmjerni predmetu nabave i povezani s predmetom nabave. Gospodarski subjekt mora imati mogućnost dostave u ponudi odgovarajućeg dokumenta odnosno potvrde o članstvu u odgovarajućoj komori (odnosi se i na pravne osobe ali i na pojedina stručnjake) iz zemlje poslovnog nastana te dostave izjave kojom se obvezuje (u slučaju da će njegova pouda biti odabrana) dostave potvrde o članstvu u odgovarajućoj strukovnoj hrvatskoj komori prije potpisa ugovora kako bi mogao obavljati djelatnost u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima. Isto se odnosi na sva ovlaštenja, suglasnosti i slično koja su uvjet za obavljanje djelatnosti sukladno posebnim propisima Republike Hrvatske.

➤ Kriterij za odabir ponude

- korisnik sam određuje kriterij za odabir ponude koji može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- ekonomski najpovoljnija ponuda podrazumijeva najbolju vrijednost za novac temeljem kvalitete, cijene, tehničkih prednosti, funkcionalnih značajki, ekoloških karakteristika, operativnih troškova, datuma isporuke ili slično - potrebno je jasno odrediti relativni značaj koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju unutar Poziva/DON koji je odabran u svrhu određivanja najpovoljnije ponude i način njegova izračuna (poštivanje pondera i kriterija ekonomski najpovoljnije ponude predmet je kontrole tijekom provedbe ugovora)

➤ Rok za dostavu ponuda

- potrebno odrediti rok primjerenog trajanja ovisno o složenosti konkretnog predmeta nabave kako bi svi zainteresirani ponuditelji bili u mogućnosti unutar takvog roka pripremiti kvalitetnu ponudu koja odgovara zahtjevima traženog predmeta nabave

➤ Ostale odredbe

- dozvoljeno je propisivati norme osiguranja kvalitete i norma upravljanja okolišem vodeći računa o načelu nediskriminacije kao i stranim zainteresiranim gospodarskim subjektima
- korisnik može propisati odgovarajuća jamstva unutar poziva na dostavu ponuda, posebne uvjete izvršenja ugovora i ostale uvjete koje smatra relevantnim za svoj projekt³
- način i rokovi plaćanja

Izmjena Poziva na dostavu ponuda/DON

- ako se tijekom roka za dostavu ponuda ukaže potreba za izmjenom Poziva/DON bilo temeljem upita zainteresiranih gospodarskih subjekata bilo temeljem inicijative korisnika, isti mora biti transparentno i istovremeno objavljen kako bi svi gospodarski subjekti bili upoznati s izmjenom. U navedenom slučaju je potrebno da od dana izmjene do roka za dostavu ponuda preostane najmanje 3 dana.

³ Propisivanje navedenog podložno je administrativnoj kontroli u svim fazama provjere provedbe projekta obzirom da je ugovor potrebno izvršavati na način kako je to navedeno u ugovoru i odredbama poziva/DON.

ZAPRIMANJE PONUDA

Korisnik je u obvezi sastaviti zapisnik o zaprimanju ponuda koji će sadržavati informacije koje su ponude zaprimljene unutar roka za dostavu ponuda (upisane redoslijedom zaprimanja), zajedno s vremenom zaprimanja.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Pregled i ocjena ponuda izvršavaju se temeljem uvjeta koji su bili propisani u Pozivu/DON.

Potrebno je izraditi zapisnik koji će jasno sadržavati sve uvjete propisane Pozivom/DON kao i analitički prikaz ocjene uvjeta za svakog ponuditelja koji je dostavio ponudu.

Svaka odluka koja je donesena tijekom pregleda i ocjene mora biti obrazložena u zapisniku te sadržavati dokumentaciju u prilogu kao popratni dokaz izvršenih provjera.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda nije dozvoljeno mijenjati uvjete propisane Pozivom/DON te ocjenjivati ponude/ponuditelje drugačijim uvjetima ili uvjetima koji inicijalno nisu bili objavljeni.

Ako su informacije ili dokumentacija u ponudi nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, korisnik može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja, odnosno navedenim postupanjem se ne smiju mijenjati kriteriji za odabir ponude i cijena ponude.

Ako najjeftinija/ekonomski najpovoljnija ponuda zadovoljava sve uvjete iz Poziva/DON korisnik donosi odluku o odabiru u kojoj obrazlaže razloge odabira i sklapa ugovor (narudžbenicu) s odabranim ponuditeljem, u suprotnome radi se o poništenju postupka jednostavne nabave.

Korisnik ne smije odabrati ponudu koja nije sukladna uvjetima iz Poziva/DON ili koja sadrži nejasnoće i nedostatke koji nisu otklonjeni upotpunjavanjem i pojašnjenjima ili koja općenito ne odgovara predmetu nabave. Navedeno se jednako primjenjuje i na ponuditelja koji da bi bio odabran mora ispunjavati uvjete sposobnosti propisane u Pozivu/DON.

U slučaju da u postupku jednostavne nabave sudjeluje podugovaratelj, isti mora biti provjeren u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, evidentiran u ugovoru te je prema njemu potrebno primijeniti pravila i provjeriti uvjete na način kako je propisano u pozivu na dostavu ponuda/Dokumentaciji o nabavi, uzimajući u obzir osnove za isključenje i kriterije odabira.

SKLAPANJE UGOVORA⁴

Nakon odabira ponude korisnik sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem temeljem uvjeta iz Poziva/DON i odabrane ponude. Svi uvjeti, prava, obveze, rokovi i svi ostali zahtjevi moraju biti istovjetni onima propisanim u Pozivu/DON.

⁴ Korisnici mogu umjesto ugovora izdati i narudžbenicu, ali samo ako ista sadrži sve bitne elemente propisane u pozivu/DON koje bi inače sadržavao i ugovor te da je iste moguće i pratiti tijekom izvršenja (provedbe) ugovora/projekta

IZMJENE UGOVORA

Izmjene ugovora dozvoljene su ako su iste nužne radi funkcionalnosti projekta te ako se iste nisu mogle predvidjeti i nastale su zbog izvanrednih okolnosti i sukladne su uvjetima u Pozivu/DON kao i u sklopljenom ugovoru na način da se ne mijenja cjelokupna priroda predmeta nabave.

U slučaju da tijekom provedbe projekta dođe do izmjene ugovora, a za isto nije potrebno podnijeti zahtjev za izmjenu sukladno odredbama natječaja, sva dokumentacija vezena uz predmetu izmjenu dostavlja se zajedno a zahtjevom za isplatu.

IZVRŠENJE UGOVORA

Nakon provedenog postupka nabave i sklapanja ugovora (narudžbenice) korisnik je u obvezi izvršavati ugovor sukladno uvjetima propisanim u Pozivu/DON i u skladu s odabranom ponudom što je podložno administrativnoj kontroli prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.

Dokumentacija koja je dostavljena a vezena je uz provedeni postupka nabave podložna je administrativnoj kontroli.