

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.

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 8 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 drugi dio zahtjeva za potporu.

OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Postupci nabave za prihvatljive troškove ne smiju se pokrenuti prije objave ovog Natječaja, a odluka o odabiru ne smije biti izvršna (ugovor o javnoj nabavi sklopljen/izdana narudžbenica) prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.

Nakon objave ovog Natječaja korisnici provode postupke nabave u skladu s podtočkom 2.11.1. i 2.11.2.

Ponude, odnosno sklopljeni ugovori i troškovi proizašli iz takvih ponuda i ugovora neće biti prihvatljivi ako je postupak jednostavne nabave pokrenut objave Natječaja.

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 na Elektroničkom oglasniku javne nabave (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 podaci
 - 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
 - popis osoba koje su sudjelovale u izradi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi s dokazima i navodima da ne postoje sukobljeni interesi sukladno članku 199. ZJN 2016
 - 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

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.

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.

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 (obvezne) i kriterije odabira (ovisno o propisanim uvjetima iz poziva).

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.

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.

Dozvoljene promjene unutar zahtjeva za potporu su opisane u natječaju pod naslovom „Promjene zahtjeva za potporu“.

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.

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