

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 34. Statuta Općine Dragalić („Službeni glasnik“ br. 3/18 i 4/21) Općinsko vijeće Općine Dragalić na 8. sjednici održanoj 23.9.2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK o provedbi jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) koja je Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) određena kao jednostavna nabava, a sve u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskim sredstava Općine Dragalić (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN (načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti), te primjenjivati druge važeće zakonske, podzakonske i interne akte, te pravila projekta koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupci jednostavne nabave ne smiju se koristiti s ciljem izbjegavanja primjene ZJN ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

O sukobu interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe, ZJN, a posebno u dijelu primjene članka 80. ZJN.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno značenje, a odnose se jednako i na muški i ženski rod.

Članak 2.

Jednostavne nabave iz članka iz članka 1. ovog Pravilnika razvrstavaju se u dvije skupine, ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave i to:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave do 100.000,00 kuna
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti nabave od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave iz članka 2. ovog Pravilnika moraju biti usklađeni s Planom nabave, izuzev nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna budući da se te nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne iskazuju u Planu nabave.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 100.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica obavezno sadrži slijedeće podatke: naručitelja robe, usluga, radova (adresu i OIB), isporučitelja robe, usluga, radova (adresu, OIB) redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, rok i način plaćanja, naziv roba/radova/usluge, količinu koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinicu mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnu cijenu.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke robe, izvođenja radova i pružanja usluge, načinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO ZA RADOVE MANJE OD 500.000,00 KUNA

Članak 5.

Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo imenuje se Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Članovi stručnog povjerenstva obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te čuvanju tajnosti podataka u postupku nabave.

Stručno povjerenstvo priprema i objavljuje poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, obrazac Ponudbenog lista, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 6.

Iznimno od odredbe članka 5. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj može provesti pozivom na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- za nabavu konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje jednom gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Potvrde, dokumenti, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 8.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna na sadržaj i način izrade ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, poštom i sl.).

Zaprimljene ponude upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom smislu smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te o tome sastavlja zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati sve relevantne podatke koji neće dovesti u sumnju zakonito postupanje Naručitelja kod odabira najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, organizaciju, kvalifikaciju i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora te usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

Članak 11.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka donosi ovlaštena osoba Naručitelja, na prijedlog stručnog povjerenstva.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- cijenu i ukupnu cijenu ponude,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na temelju odluke o odabiru, Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja) dostaviti obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 12.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka sukladno ZJN, Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

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

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka je 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Članak 13.

Jedinstveni upravni odjel priprema ugovor o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem i dostavlja ga općinskom načelniku na potpis.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 14.

Odredbe o nabavi roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, osim odredbi članka 6., odgovarajuće se primjenjuju na nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna ako su sredstva za nabavu osigurana iz Europskih fondova.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik“ br. 6/17 i 6/21).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRAGALIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-07/22-01/01
URBROJ: 2178-27-03-22-
Dragalić, 23.09.2022. god.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Vesna Peterlik, v.r.