



Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/16.), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. i 137/15.) i članka 28. Statuta Općine Preseka ("Glasnik Zagrebačke županije", broj: 21/09. i 09/13.), Općinsko vijeće Općine Preseka na 19. sjednici održanoj 19. travnja 2017. godine, donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNIM NABAVAMA OPĆINE PRESEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom u cilju poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu:

- a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna,
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova ili usluga te provedbu projektnih natječaja osim ovog Pravilnika, Općina Preseka obvezna je primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je iznos kojim naručitelj utvrđuje vrijednost nabave u trenutku početka postupka nabave, izražen bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 3.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika Općina kao naručitelj obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo 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.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave (općinski načelnik, te član upravnog,

upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja, članovi stručnog povjerenstva, druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku nabave i prethodno navedene osobe kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

III. POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje imenuje općinski načelnik internom odlukom, a kojom se određuju njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna u stručno povjerenstvo za nabavu moraju biti imenovana tri člana, od kojih jedan član ovisno o vrsti predmeta nabave mora odnosno ne mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 6.

Odluku o početku postupaka jednostavne nabave donosi općinski načelnik.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, podatke o članovima stručnog povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima, podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude, osim u slučaju iz članka 24. ovog Pravilnika i ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

Postupak jednostavne nabave započinje od dana slanja/objave poziva na nadmetanje.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna naručitelj provodi donošenjem zaključka ili izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju, vrijednost i količinu ako je poznata, rok i mjesto isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, te o gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja ili osoba ovlaštena od odgovorne osobe naručitelja.

Ovisno o vrsti nabave ako za to naručitelj smatra potrebnim, može zatražiti zaključenje pisanog ugovora s gospodarskim subjektom.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA A MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 9.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena slanjem Zahtjeva elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski od gospodarskog subjekta.

Ako je potrebno zahtjev za ponudu može se uputiti većem broju gospodarskih subjekata.

Narudžbenica sadrži podatke o: naručitelju, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju, vrijednost i količinu ako je poznata, rok i mjesto isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, te o gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Ovisno o vrsti nabave ako za to naručitelj smatra potrebnim, može zatražiti zaključenje pisanog ugovora s gospodarskim subjektom.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 10.

Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, provodi stručno povjerenstvo slanjem Poziva za dostavu ponuda (u daljnjem u tekstu: Poziv) na adrese minimalno tri gospodarska subjekta ili objavom na internetskoj stranici naručitelja ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskoj stranici naručitelja.

Naručitelj pridržava pravo uputiti Poziv samo jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

VII. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj može u Pozivu odrediti uvjete sposobnosti ponuditelja i razloge isključenja ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 256.-259. Zakona o javnoj nabavi, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži mogu dostaviti u obliku neovjerene preslike izvornih dokumenata.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može, nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije odabira ponude, od ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, izvodi, isprave, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela, osim u slučaju ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio tražene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici.

Članak 12.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, naručitelj može u Pozivu od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti uz shodnu primjenu članka 214.-217. Zakona o javnoj nabavi.

VIII. KRITERIJ ODABIRA

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena sposobnog ponuditelja ili ekonomski najpovoljnija ponuda sposobnog ponuditelja, što će se odrediti Odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 14.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 15.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja ponuda ne preostaje nijedna valjana ponuda.

IX. ROKOVI

Članak 16.

Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Rokovi za dostavu ponuda određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg se ponude mogu pravodobno dostaviti.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana niti duži od 30 dana od dana slanja odnosno dana objavljivanja Poziva.

X. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 17.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku 5 radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Zapisnik o izvršenom otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te prijedlogom za donošenje odluke dostavlja se odgovornoj osobi naručitelja radi donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Članak 18.

Naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude vrijednosti manje od 70.000,00 kuna donosi općinski načelnik, a Odluku o odabiru najpovoljnije ponude vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, donosi Općinsko vijeće.

Odluka o odabiru sadržava: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira, razloge za isključenje ponuditelja, razloge za odbijanje ponude, uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 19.

Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok.

Odluku o odabiru naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda slanja e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 20.

Naručitelj dostavom Odluke o odabiru svim ponuditeljima odnosno objavom Odluke na internetskoj stranici naručitelja stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Dostava se smatra obavljenom istekom dana dostave odnosno dana objave.

Ugovor o nabavi roba, radova i/ili usluga s odabranim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba naručitelja, općinski načelnik.

Članak 21.

Realizaciju ugovora/narudžbenica za postupke propisane člankom 10. ovog Pravilnika prati osoba zadužena od strane naručitelja.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovornih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti odgovornu osobu naručitelja.

Članak 22.

Odluku o poništenju donosi odgovorna osoba naručitelja ako su ispunjeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju donosi se u roku 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok.

Odluka o poništenju sadržava: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka nabave, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

XI. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 23.

Projektni natječaj je natječaj koji naručitelju omogućava stjecanje, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natječaja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna.

Procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o nabavi usluga, uključujući moguće nagrade i isplate sudionicima.

Poziv na natječaj objavljuje se na službenoj internet stranici naručitelja i/ili upućivanjem poziva na natječaj na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata.

Pravila za provedbu natječaja moraju biti u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima koji se primjenjuju na natječaj.

XII. ŽURNA NABAVA

Članak 24.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

XIII. ŽALBA

Članak 25.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena jer se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Općina je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na službenim internetskim stranicama Općine

U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Članak 27.

Postupci bagatelne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti ("Glasnik Zagrebačke županije", broj: 01/15.), a koja je bila na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije", a objavit će se i na internetskim stranicama Općine Preseka.

KLASA: 406-01/17-01/15
URBROJ: 238/26-17-01
U Preseki, 19. travnja 2017.g.

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Stjepan Mušak