

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), i članka 42. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 5/13), općinski načelnik Općine Podravske Sesvete 14. rujna 2017. godine, donio je

P R A V I L N I K

o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Podravske Sesvete

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Podravske Sesvete (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje po Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna bez uračunatog PDV-a,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba u usluga bez uračunatog PDV-a, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova bez uračunatog PDV-a.

Svi postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Podravske Sesvete, a sredstva predviđena u Proračunu Općine Podravske Sesvete.

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci koji osiguravaju ujednačenost u komunikaciji, čime se postiže učinkovitost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrole i nadzor istih.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Općina Podravske Sesvete (u daljnjem tekstu: Naručitelj) odredila.

IV. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel Općine Podravske Sesvete priprema i provodi postupak jednostavne nabave i prati izvršenje ugovora o nabavi iz svog djelokruga rada.

VI. ODGOVORNA OSOBA ZA PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Općine je općinski načelnik Općine Podravske Sesvete.

VII. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Pokretanje postupka jednostavne nabave započinje općinski načelnik Općine Podravske Sesvete (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) kao ovlaštenu predstavnik Naručitelja davanjem naloga Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Podravske Sesvete o pripremi i provođenju postupka.

Ovlaštenu predstavnici Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave, ako ih za to ovlasti općinski načelnik.

Općinski načelnik može rješenjem imenovati stalno povjerenstvo ili povjerenstvo za provođenje pojedinih postupaka jednostavne nabave, te mu odrediti zadatke i ovlasti.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri člana.

Ovlaštenu predstavnici naručitelja ne moraju biti osobe službenici ili namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podravske Sesvete.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

1. priprema postupka jednostavne nabave vezana za pitanja oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebni sadržaj dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

2. provedba postupka jednostavne nabave podrazumijeva pojedine radnje koje se odnose na:

- slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način,
- pregled i ocjenu ponuda,

- prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanom dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 8.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manju od 70.000,00 kuna, provodi općinski načelnik izdavanjem narudžbenice (ako to gospodarski subjekt traži) ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, nakon pribavljene jedne ponude.

IX. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOST JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 9.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do najviše 200.000,00 kuna, bez uračunatog PDV-a odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kuna bez uračunatog PDV-a provodi se istovjetnim upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru općinskog načelnika, ovlaštenih osoba ili povjerenstva, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o slanju telefaksom, izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti ili drugog dokumenta) i/ili objavom poziva na web stranici Naručitelja www.podravske-sesvete.hr.

Članak 10.

Naručitelj izrađuje Poziv na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponude sadrži:

- naziv Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- naziv ponuditelja,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,

Poziv na dostavu ponude po potrebi, ovisno o prirodi predmeta nabave, mogu se priložiti nacrti, skice i slično.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima u uvjetima propisanim Pozivom na dostavu ponuda.

X. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u Pozivu na dostavu ponuda.

XI. IZUZEĆE OD PRIMJENE POSTUPKA

Članak 12.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, konzultantskih usluga i programskog materijala za audiovizualne medijske usluge,
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednost osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor o izvođenju istih sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednost osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor o izvođenju istih sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
- ostalim slučajevima pod odluci Naručitelja.

XII. NAČIN I ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

Način dostave ponuda određuje se Pozivom na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponuda u skladu s uvjetima pripisanih Pozivom na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri dana.

Ponude se u papirnatom obliku dostavljaju neposredno ili poštom u zatvorenoj omotnici na kojoj mora bit naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave, uz naznaku „NE OTVARATI“,

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugom obliku (elektroničkom poštom, telefaksom) moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vrati će se neotvorene ponuditeljima.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je obvezatan dostaviti originale na uvid ako to od njega Naručitelj zatraži.

XIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, općinski načelnik, osoba koju on ovlasti ili Povjerenstvo u ime Naručitelja, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja.

O javnosti otvaranja ponuda odlučuje općinski načelnik, a isto mora biti naznačeno u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 15.

Općinski načelnik pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik koji minimalno mora sadržavati:

- podatke o ponuditeljima,
- konstataciju da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženih uvjeta,
- cijenu svake ponude,
- rokove i
- ostale bitne uvjete navedene u ponudi, te podatke o odabranom ponuditelju kao i druge razloge odabira odnosno poništenja postupka.

Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak jednostavne nabave poništiti će se ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

Članak 16.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 15. ovoga Pravilnika, općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude čija vrijednost bez uračunatog PDV-a iznosi do 70.000,00 kuna ili odluku o poništenju postupka.

Općinski načelnik na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponude iz članka 15. ovoga Pravilnika čija vrijednost bez uračunatog PDV-a iznosi 70.000,00 kuna i više, a najviše do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno najviše 500.000,00 kuna za radove, utvrđuje Prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude, predlaže i dostavlja na donošenje iste Općinskom vijeću Općine Podravske Sesvete.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

Na Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

XIV SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 17.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se pisani ugovor u roku 30 dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, ako su za sklapanje ugovora ispunjeni svi uvjeti.

Ako u roku iz prethodnog stavka nije sklopljen ugovor zbog odustanka ili neispunjavanja uvjeta nastalih krivnjom najpovoljnijeg ponuditelja, ugovor o nabavi sklapa se sa slijedećim najpovoljnijim ponuditeljem.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje općinski načelnik.

XV. EVIDENCIJA UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 18.

Naručitelj se obvezuje voditi registar za sve predmete nabave i objavit ga na svojim internetskim stranicama.

XVI. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI MALE VRIJEDNOSTI

Članak 19.

Općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora. Izmjene ugovora o nabavi male vrijednosti za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Izmjene ugovora moguće su u skladu sa člankom 12. podstavcima od 5, do 10. ovoga Pravilnika.

XII. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 20.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu posebno regulirana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona i ostalih važećih propisa, na odgovarajući način.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje tri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čine obrasci:

1. Poziv na dostavu ponude,
2. Ponudbeni troškovnik.
3. Ponudbeni list,
4. Izjava o nekažnjavanju,
5. Izjava o prihvaćanju svih uvjeta i načina plaćanja,

Općinski načelnik može upotrebljavati i druge obrasce za koje ocjeni da su neophodni u provedbi postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Podravske Sesvete KLASA: 406-09/17-01/11, URBROJ: 2137/24-17-1, od 26. siječnja 2017. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Općine Podravske Sesvete.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE PODRAVSKE SESVETE**

KLASA: 406-09/17-01/20

URBROJ: 2137/24-17-1

Podravske Sesvete, 14. rujna 2017.

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Krunoslav Bratanović, dipl.ing. građ.**