Šahovnica.jpg

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA NEGOSLAVCI**

**OPĆINSKO VIJEĆE**

**Klasa:** 406-09/17-01/01

**Ur. broj:** 2196/06-01- 17

**Negoslavci,** 27.12.2017. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 19., stavka 1., točke 2.. Statuta Općine Negoslavci („Službeni vjesnik“ VSŽ broj 25/09 i 04/13) Općinsko vijeće Općine Negoslavci na svojoj sjednici održanoj dana 27. 12. 2017.godine, donijelo je slijedeći

P**RAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i radova, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga te projektnih natječaja, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Općini Negoslavci (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a za koje sukladno članku 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sastavljeno od 3 (tri) člana, koje imenuje Općinski načelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, a mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kuna provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Članak 6.

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,

- procijenjenu vrijednosti nabave,

- podatke o članovima Povjerenstva koje provodi postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE** PROCIJENJENE

VRIJEDNOSTI **MANJE OD 20.000,00 KUNA**

**Članak 7.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi Općinski načelnik izdavanjem narudžbenice ili izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

**Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:** vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

Evidencija o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi se u Registru narudžbenica.

Za nabave iz ovoga članka može se sklopiti i ugovor.

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE

VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 KN DO 70.000,00 KN (BEZ PDV-A)

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn provodi Općinski načelnik izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o:

-naručitelju (adresa, OIB);

-isporučitelju (adresa, OIB);

-redni broj narudžbenice;

-datumu ispostavljanja narudžbenice;

-roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, nazivu robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine;

-potpis i pečat Općinskog načelnika.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08. i 125/11.).

Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN

(BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO ZA PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 9.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge odnosno za provedbu projektnih natječaja, te do 500.000,00 kn za radove, Naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje:

-naziv naručitelja,

-redni broj nabave iz Plana nabave,

-opis predmeta nabave i troškovnik,

-procijenjenu vrijednost nabave,

-kriterij za odabir ponude,

-uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) te

-rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata kao i zahtijevati od gospodarskih subjekata određena jamstva.

IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za jednostavnu nabavu ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koji su sastavni dijelovi Poziva na dostavu ponuda.

Za jednostavnu nabavu ponude se zaprimaju na dokaziv način (email, fax, osobna dostava, preporučeno poštom i sl.).

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna. Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka Povjerenstvo otvara ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik. Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te se o istome sastavlja zapisnik.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

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

Ukoliko 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, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,

2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,

3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi bagatelne vrijednosti,

4. razloge odbijanja ponuda,

5. datum donošenja i potpis Općinskog načelnika.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 15.

Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak jednostavne nabave.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,

2. predmet nabave,

3. obavijest o poništenju,

4. obrazloženje razloga poništenja,

5. datum donošenja i potpis Općinskog načelnika.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o nabavci roba, usluga i radova male vrijednosti (Klasa: 406-01/14-01/01, Ur.broj: 2196/06-02-14 od 04.02.2014. godine).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

**Predsjednik Općinskog vijeća**

Miodrag Mišanović