



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BOGDANOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 021-05/17-01/12
URBROJ: 2196/07-01/01-17-01
Bogdanovci, 29. lipnja 2017.

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 32. Statuta Općine Bogdanovci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 05/13.) Općinsko vijeće Općine Bogdanovci d o n o s i:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuje način provođenja i postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000, 00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Općina Bogdanovci, a za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo od tri člana koje imenuje Općinski načelnik internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir

najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 4.

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

- naziva predmeta nabave,
- procijenjene vrijednosti nabave,
- podataka o osobama koje provode postupak,
- podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,
- ostali podaci.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- naručitelju, koji izdaje narudžbenu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju
- načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu – isporučitelju.

(2) Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba naručitelja odnosno Općinski načelnik Općine Bogdanovci.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta, a nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000 kn naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava, na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima naručitelja.

VI. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članka 7.

- (1) Poziv za dostavu ponuda 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.).
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
 - naziv javnog naručitelja,
 - opis predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterij za odabir ponude,
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
 - rok za dostavu ponude (datum)
 - način dostavljanja ponuda,
 - adresu na koju 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
- (3) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

VII. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE

Članak 8.

- (1) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda, a bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave, te ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda. Ukoliko svi pozvani ponuditelji dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, povjerenstvo može otvoriti iste i ranije.
- (3) Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Općine Bogdanovci, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.
- (4) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i slično), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.
- (5) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
- (6) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

- (1) Po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 10.

- (1) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati podatke o ponuditeljima, utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog, cijenu svake ponude, rokove i ostale bitne uvjete navedene u ponudi te podatke o odabranom ponuditelju kao i razloge odabira odnosno poništenja postupka.
- (3) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog odgovornoj osobi Općine Bogdanovci za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

IX. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 11.

- (1) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 10. Ovog Pravilnika, Općina donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.
- (2) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed određenim kriterijima, kako je navedeno u pozivu na dostavu ponude.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Općina će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluku o odabiru potpisuje Općinski načelnik.
- (5) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o rezultatima provedene nabave.
- (6) Obavijest iz stavka 5. Ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

X. DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 12.

- (1) Općina zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

XI. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

- (1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se Ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica, a za nabave procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a i više, u pravilu se sastavlja ugovor o javnoj nabavi.

XII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 14.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije, isključiva prava i slično.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika, donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internet stranicama Općine Bogdanovci .

Na sve ono što nije propisano ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti, KLASA: 022-05/14-03/03, URBROJ:2196/03-01/01-14-1 od 12. ožujka 2014. godine

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom vjesniku Vukovarsko srijemske županije, a stupa na snagu dan nakon donošenja.

Predsjednik općinskog vijeća

Juraj Mihajlović



OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni osnov za donošenje akta sadržan je u članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).

II. PRIKAZ STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA

Odredbom članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) propisano je da se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna i da pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje naručitelj svojim aktom.

Predloženim Pravilnikom uređuje se priprema i provođenje postupka jednostavne nabave u Općini Bogdanovci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Slijedom navedenog predlaže donošenje ovog Pravilnika.

III. TEKST PRIJEDLOGA AKTA

Tekst prijedloga Pravilnika dostavljen je u prilogu.