



REPUBLIKA HRVATSKA

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA NETRETIĆ

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/17-01/09

URBROJ: 2133/11-06-17-2

U Netreću, 30. lipnja 2017.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 28. Statuta Općine Netreć ("Glasnik Općine Netreć" broj 03/13) Općinsko vijeće Općine Netreć na 01. redovnoj sjednici održanoj dana 30. lipnja 2017. godine donijelo je

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Općini Netreć (u daljnjem tekstu: Općina) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Netreć izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

II. NAČELA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela kojih iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Općina je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica najmanje sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu
- vrsti roba/ radova/usluga koje se nabavljaju
- jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.

Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili službenik kojeg on ovlasti.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka.

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.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi Evidenciju o sklopljenim ugovorima iz ovog članka.

V. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJA OD 100.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 5.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 kuna bez PDV-a za radove, provodi se na način da je Jedinstveni upravni odjel dužan zatražiti ponude od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta (poštom, mailom, faksom) ili prikupiti ponude objavom na internetskoj stranici Općine Netretić, usporediti pristigle ponude i Općinskom načelniku predložiti odabir najpovoljnije ponude.

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

U smislu stavka 1. ovog članka Općinski načelnik određuje 2 (dva) službenika Jedinstvenog upravnog odjela koji će prikupiti ponude te o istima sastaviti zapisnik. Zapisnik

najmanje sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv za dostavu ponude odnosno podatke o objavi na službenoj internetskoj stranici Općine Netretić, broj i datum zaprimljenih ponuda, podatke o ponuditeljima i iznosima zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude.

Na temelju najpovoljnije ponude sastavlja se ugovor odnosno izdaje narudžbenica. Ugovor odnosno narudžbenu potpisuje Općinski načelnik. Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrže podatke i vode se u evidencijama iz članka 4. ovog Pravilnika.

VI. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA A MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 6.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom) i/ili objavljuje na internetskoj stranici Općine Netretić. Poziv za dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH).

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

Članak 7.

Nabava iz članka 6. ovog Pravilnika započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Odluka iz stavka 1. ovog članka koju donosi Općinski načelnik najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, podatke o članovima stručnog povjerenstva koji će provesti postupak nabave, način prikupljanja ponuda a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

U pripremi i provedbi postupka iz članka 6. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana Stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave
- otvaraju ponude
- vrše pregled i ocjenu ponuda.

Članovi Stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju Općinskom načelniku.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 6. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže) rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske i tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama u pisarnicu naručitelja u roku određenom pozivom za dostavu ponuda bez obzira na način dostave (neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe).

Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje nije javno. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim Stručno povjerenstvo predlaže Općinskom načelniku odabir najpovoljnije ponude.

Temeljem zapisnika iz prethodnog stavka Općinski načelnik najkasnije u roku 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se, zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o slanju e-mailom). Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Općine Netretić. Objava ima učinak dostave Odluke.

Na temelju odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave/objave odluke.

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

Ugovor obavezno sadrži podatke i vodi se u evidencijama iz članka 4. ovog Pravilnika.

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

VII. IZUZEĆA OD PRIMJENE POSTUPAKA OPISANIH U POGLAVLJU V. I VI. OVOG PRAVILNIKA

Članak 8.

Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u poglavlju V. i VI. ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem 1 (jedne) ponude i to 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 odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, Odluku za sklapanje ugovora donosi Općinski načelnik.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

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

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 10.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Jedinstveni upravni odjel obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ili
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave.

U slučaju poništenja postupka prije isteka roka za dostavu ponuda, neotvorene ponude vratit će se gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Netretić“.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se na internetskoj stranici Općine Netretić.

Temeljem članka 447. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti („Glasnik Općine Netretić“ broj 01/15) prestaje važiti po sili Zakona 30. lipnja 2017. godine.

DOSTAVITI:

1. Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, n/p predstojnice, A.
Vraniczanya 4, Karlovac,
2. Općinski načelnik, ovdje,
3. Referent za proračun i financije,
ovdje,
4. Referent za opće i administrativne
poslove, ovdje,
5. Dokumentacija, ovdje,
6. Za objavu, ovdje,
7. PISMOHRANA.-

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:**Tomislav Frketić**