

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine«, broj 120/16) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća («Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/2013 i 31/2020), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj 3. ožujka 2021. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Općina Donja Voća je obavezna u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

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

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 2.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, Općina Donja Voća objavljuje na svojim internetskim stranicama.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Donja Voća.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

Općina Donja Voća određuje predmet nabave na način da on predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva Općine Donja Voća.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

POSTUPCI JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 4.

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

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna, za nabavu robe, radova i/ili usluga
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna te manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se, u pravilu putem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje općinski načelnik, odnosno osoba po njegovom ovlaštenju.

Iznimno u slučaju nabave robe, usluga i radova za koje nije izdana pisana narudžbenica ili nije sklopljen ugovor, ovlaštena osoba koja je izvršila narudžbu na drugi uobičajeni način ovjeriti će ispostavljeni predračun ili račun za predmetnu narudžbu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 6.

Postupak nabave robe, radova i/ili usluga 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 nabavu radova provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično) na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, no Općina Donja Voća može objaviti poziv i na svojim internetskim stranicama.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, osobito u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Rok za dostavu ponude određuje se u pozivu na dostavu ponude tako da rok odgovara složenosti predmeta nabave kako bi se gospodarskim subjektima ostavilo dovoljno vremena za sastavljanje ponude i prikupljanje tražene dokumentacije, i isti ne može biti određen u roku kraćem od 8 dana od dana slanja poziva.

Članak 7.

Postupak nabave robe, radova i/ili usluga 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 nabavu radova pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Općine Donja Voća koja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:

1. podataka o javnom naručitelju
2. evidencijskog broja nabave
3. naziva predmeta nabave
4. procijenjene vrijednost nabave
5. izvora planiranih sredstava
6. zakonskog osnova
7. vrste postupka nabave
8. sastava stručnog povjerenstva za nabavu
9. naznake o odgovornoj osoba naručitelja

10. ostalih podataka.

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude mora se naznačiti u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude iz članka 6. ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude i ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.

Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:

1. podatke o javnom naručitelju
2. opis predmeta nabave:
 - a. evidencijski broj nabave
 - b. naziv predmeta nabave
 - c. CPV oznaku
 - d. opis predmeta nabave
 - e. procijenjenu vrijednost nabave
 - f. naznaku o vrsti postupka nabave
3. uvjete predmeta nabave:
 - a. način izvršenja predmeta nabave
 - b. rok izvršenja predmeta nabave
 - c. mjesto izvršenja predmeta nabave
 - d. rok, način i uvjete plaćanja
 - e. kriterij za odabir ponude
 - f. ostale potrebne podatke
4. uvijete sposobnosti
5. ostale uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako je primjenjivo
6. jamstva, ako je primjenjivo
7. sastavne dijelove ponude
8. način dostave ponude
9. rok za dostavu ponude, vrijeme i mjesto otvaranja ponude
10. druge potrebne elemente po ocjeni stručnog povjerenstva za nabavu.

Članak 10.

Ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda te dobivaju redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, već se evidentira kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

Članak 10.

Po isteku roka određenog u pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo za nabavu otvara pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu ne moraju biti zaposlenici Općine Donja Voća.

Članak 11.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta utvrđenih u pozivu za dostavu ponuda.

Na postupak pregleda i ocjene ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 13.

Općinski načelnik na osnovi zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te kriterija za odabir ponude donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka nabave.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima u pozivu za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije, nevezano za način dostave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika s otvaranja i analize ponuda ili Odluka o poništenju postupka će dostaviti svakom ponuditelju u postupku na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama Općine Donja Voća i slično).

Članak 14.

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora.

Dostavom odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje općinski načelnik i koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te odabranom ponudom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a objavit će se na službenim stranicama Općine Donja Voća.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj 22/17).

KLASA: 406-01/21-01/01
URBROJ: 2186-014-21-01
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

Potpredsjednica Općinskog vijeća
Jadranka Jakopec, v.r.