

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 37. Statuta Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“, broj: 3/18), načelnik Općine Rugvica dana 13.02.2019.godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE U
OPĆINI RUGVICA

I. 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 usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ broj: 120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

U provedbi postupka nabave robe, radova i 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 gradnji i dr.)

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Rugvica, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna

**II. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI MANJE
OD 100.000,00 KUNA**

Članak 2.

Nabavu radova, roba i usluga procijenje vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, naručitelj provodi u pravilu izdavanjem narudžbenice (može i sklapanjem ugovora) jednom gospodarskom subjektu, temeljem dostavljene ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefaksom, elektroničkim putem, ili na drugi dokaziv način, a može i sklapanjem ugovora.

Ponude se dostavljaju dostavom, poštom, faxom ili elektroničkom poštom, ovisno kako je navedeno u pozivu na dostavu ponude.

Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, adresu za dostavu pošte, adresu e – pošte, broj telefona, broj faxes, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja, te ostale elemente ako su traženi u pozivu na dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama u kunama, te moraju biti uračunati svi roškovi i popusti.

Narudžbenica, odnosno ugovor mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos
- predmet nabave (vrsta robe, radova ili usluga)
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Članak 3.

Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje načelnik. Ugovor se može sastaviti ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela može potpisati narudžbenicu vrijednosti do 10.000,00 kuna bez PDV-a.

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD OD 100.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabavu radova , roba i usluga procijenje vrijednosti veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00, kuna za radove, naručitelj provodi za način da donese Odluku o početku postupka, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednosti nabave
- podatke o osobama koje provode postupak, pri čemu se Stručno povjerenstvo sastoji od 3 ili 5 osoba.
- podatke o osobama kojima će se poslati poziv na dostavu ponude
- kriterij odabira ponude (kriterij najniže cijene ili kriterij ekonomski najpovoljnije ponude)

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost...), te načini njihova bodovanja.

Članak 5.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, naručitelj je u pravilu dužan prikupiti više ponuda.

Poziv na dostavu ponude upućuje na adresu gospodarskog ili gospodarskih subjekata, a može se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, potpis o preuzimanju).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- evidencijski broj nabave
- opis predmeta nabave i tehniček specifikacije
- troškovnik
- procijenjena vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponude
- adresu na koje 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
- datum objave poziva na internetskim stranicama (ako se objavljuje na internetskim stranicama).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavnu ponudu.

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

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

- kad to zahtjevaju tehnički ili-umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih pravana na temelju posebnih Zakona i dr. propisa.
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, konvezatorskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultanskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka
- kada je predmet nabave roba specijaliziranog prodavača ili jedinog uvoznika, rabljeno osobno i komunalno vozilo stroj za prienos i prijevoz tereta, stroj za rad u poljopriverdi ili građevinarstvu i sl.
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeć 40% vrijednosti osnovnog ugovora, pod uvjetom da ukupna vrijednost osnovnog ugovora i aneksa ugovora ne prelazi iznos od 499.999,99 kuna .
- za dodatne usuge čija ukupna vrijednost ne smiju prijeći 40% vrijednosti osnovnog ugovora, pod

uvjetom da ukupna vrijednost osnovnog ugovora i aneksa ugovora ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna.

- za dodatne isporuke robe čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 40% vrijednosti osnovnog ugovora pod uvjetom da ukupna vrijednost osnovnog ugovora i aneksa ugovora ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna

- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, po odluci Naručitelja

Članak 6.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja. Svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjernei ispis elektroničke isprave.

Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda ako je zatražena.

Članak 7.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zkona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju od strane ovlaštenih predstavnika Naručitelja, te se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda. Otvorenje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Odlukom o početku postupka.

Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno dostavio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

U slučaju sufinanciranja predmeta nabave iz nacionalnih izvora i izvora EU fondova može se prihvatiti najpovoljnija ponuda iako je viša od procijenjene vrijednosti nabave, u kom slučaju će se razlika sredstava od procijenjene vrijednosti nabave do visine najpovoljnije ponude osigurati kroz proračunsko financiranje.

Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, te ako nakon pregleda i ocjene ponuda nije ostala niti jedna valjana ponuda. Također, Općinski načelnik može poništiti postupak jednostavne nabave u svakom trenutku i bez navođenja razloga i za to ne snosi nikakvu odgovornost prema ponuditeljima, ako je to naveo u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 9.

Nakon pregleda i analize pristiglih ponuda o istome se sastavlja zapisnik. Na temelju zapisnika o pregledu, ocjeni i usporedbi, načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o

poništenju postupka. Na temelju Odluke o odabiru s odabranim ponuditeljim, a nakon Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se ugovor o nabavi kojeg potpisuje načelnik.

Obavijest o izboru najpovoljnijeg ponuditelja ili Obavijest o poništenju postupka povjerenstvo dostavlja svim ponuditeljima.

Članak 10.

Pravna zaštita pravnog subjekta , u smislu Zakona o javnoj nabavi, se ne provodi kod jednostavne nabave.

Članak 11.

Nabavu roba, radova i usluga po ovom Pravilniku u pravilu provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Rugvica.

U povjerenstvu za provedbu postupaka nabava mogu biti imenovani i vanjski članovi.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Rugvica“.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Rugvica Klasa: 023-01/15-01/453, Ur.broj: 238/26-15-1 od 26.05.2015.godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: 023-01/16-01/957, Ur.broj: 238/26-16-1 od 12.12.2016.godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Rugvica Klasa: 023-01/17-01/429, Ur.broj: 238/26-17-1.

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se sukladno odredbama Pravilnika koji je važio u trenutku započinjanja postupka nabave bagatelne vrijednosti.

Klasa: 023-01/19-01/202
Urbroj: 238/26-19-1

NAČELNIK
Mato Čičak

č