Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 42. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18 i 12/18), općinski načelnik Općine Podravske Sesvete dana 31. prosinca 2018. donio je

PRAVILNIK
O NAČINU PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Općina Podravske Sesvete (u daljnjem tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. stavku 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova 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.

Članak 2.

(1) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

(2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 3.

Nabave iz članka 1. ovog Pravilnika dijele se na nabave prema vrijednosti nabave čiji je iznos:

1. procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kuna,
2. procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna i
3. procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje internim aktom imenuje općinski načelnik u kojem određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja jednostavne nabave 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 postupaka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, objava poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, predlaganje najpovoljnijeg subjekta za odabir ili poništenje postupka.

(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja od kojih jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

(2) Postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje općinski načelnik.

Članak 7.

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna koja obvezno sadržava:

- naziv predmeta nabave,
- redni broj predmeta nabave u Planu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- iznos planiranih sredstava (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana),
- podatak o osobama koje provode postupak,
- podatak o ponuditeljima kojima će se dostaviti poziv na dostavu ponude,
- ostale podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna Naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o Naručitelju, gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

(2) Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

(3) O izdanim narudžbenicama vodi se evidencija.

(4) Ovisno o predmetu nabave može se s gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor. Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmetu ugovora, cijeni, mjestu sklapanja i svim ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje općinski načelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 9.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) 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 elektroničke pošte i sl.)

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti ako se traže, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, kontakt osobu, broj telefona, adresu elektroničke pošte.

(4) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 10 (deset) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

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

(7) Ovlašteni predstavnici Naručitelja koji provode postupak daju prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za odabir ponuditelja.

(8) Odluku o odabiru ponude Naručitelj je obvezan dostaviti na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte i sl.) bez odgode svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.

(9) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje općinski načelnik.

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

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih cjelina,
- provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Članak 10.

(1) Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama Naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 (trideset) dana od dana njegove objave.

(3) 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 elektroničke pošte i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostave ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu s koje se može preuzeti dodatna dokumentacija, kontakt osobu, broj telefona, broj telefaksa, adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

(5) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda, te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

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

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

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih cjelina, provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

(9) Ukoliko se poziv na dostavu ponude upućuje samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz stavka 7. ovog članka, poziv se ne objavljuje na internetskim stranicama naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA I UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 11.

(1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno članku 251. do članka 259. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ponuditelj može dostaviti dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i da ima tražene sposobnosti i u neovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može naknadno od odabranog ponuditelja zatražiti ovjeru preslike ili original dokumente radi provjere vjerodostojnosti istih.

VIII. JAMSTVA

Članak 12.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata 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 primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

(1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na postupak zaprimanja, sadržaj i način izrade te način dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Za jednostavnu nabavu vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (pošta, osobna dostava, telefaks, elektronička pošta i sl.).

X. OTVARANJE PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna po isteku roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

(2) Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu na dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(4) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

(5) Neprikladna ponuda je ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

(6) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvat ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

(7) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi do sumnje mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora, Naručitelj može i odbiti takvu ponudu.

(8) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, tada se uz cijenu ocjenjuje kvaliteta, tehnička prednost, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnosti, datum isporuke i/ili rok izvršenja i drugo. Odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnosti predmeta nabave.

XII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

(1) Kod jednostavne nabave do 70.000,00 kuna općinski načelnik na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Kod jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave na koji se odnosi Odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošta, objava na internetskim stranicama Naručitelja).

(6) Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Članak 17.

(1) Naručitelj može poništiti jednostavnu nabavu ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti jednostavnu nabavu ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon isključenja, odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(3) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničke pošte, objava na internetskim stranicama Naručitelja).

(5) Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

XIII. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 18.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Podravske Sesvete KLASA: 406-09/17-01/20 URBROJ: 2137/24-17-1 od 14. rujna 2017. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na internetskim stranicama Općine Podravske Sesvete.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE PODRAVSKE SESVETE

KLASA: 406-09/18-01/70
URBROJ: 2137/24-18-1
Podravske Sesvete, 31. prosinca 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Krunoslav Bratanović, dipl. ing.građ.