

Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), te članku 49. Statuta Općine Punitovci, („Službeni glasnik Općine Punitovci“ br.: 2/09. i 1/13,2/15) Općinska načelnica Općine Punitovci dana 02. siječnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu Općine Punitovci (u nastavku: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova do 500.000,00 kuna (u nastavku: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u nastavku: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovoga Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. POSTUPAK NABAVE I VRIJEDNOST NABAVE

Članak 2.

Predmet nabave mora biti opisan na precizan, jasan i neutralan način koji će omogućiti usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu nabave se navode okolnosti značajne za izvršenje ugovora/narudžbenice.

III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 50.000,00 HRK bez PDV-a Naručitelj provodi s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru te za istu nije potrebno sklapati ugovor ili izdati narudžbenicu.

Za nabavu roba, usluga i radova do uključujući 150.000,00 HRK (bez PDV-a) Naručitelj mora zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Za nabavu roba i usluga iznad 150.000,00 HRK (bez PDV-a) do 200.000,00 HRK (bez PDV-a) Naručitelj mora zatražiti ponude najmanje tri gospodarska subjekta.

Za nabavu radova iznad 150.000,00 HRK (bez PDV-a) do 500.000,00 HRK (bez PDV-a) Naručitelj mora zatražiti ponude najmanje tri gospodarska subjekta.

Iz razloga svrsishodnosti, kao i slučaju da na tržištu nema 3 (tri) gospodarska subjekta koji pružaju usluge, izvode radove ili isporučuju robu koja je predmet nabave, Naručitelj može zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

IV. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 4.

Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 3. stavak 2. i 3. pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja.

Odlukom iz prethodnog stavka osoba ovlaštenja za zastupanje Naručitelja imenuje najmanje tri osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka nabave.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 5.

Za provedbu postupka jednostavne nabave u smislu zaprimanja zahtjeva za nabavu i kontrole usklađenosti s financijskim planom/proračunom zaduženo je Stručno povjerenstvo.

Za sastavljanje poziva na dostavu ponuda te ovisno o potrebi sastavljanje tehničkih specifikacija i bitnih elemenata te istraživanje tržišta i odabir dobavljača zaduženo je Stručno povjerenstvo. Stručno povjerenstvo je zaduženo za izradu Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) zajedno sa popratnom dokumentacijom (Ponudbeni list i/ili troškovnik). U pozivu na dostavu ponuda mora se jasno naznačiti primjenjivi kriterij odabira, način dostave ponuda i rokovi za dostavu ponuda.

Poziv se, u pravilu, šalje elektroničkim putem potencijalno zainteresiranim gospodarskim subjektima. Naručitelj može umjesto upućivanja Poziva objaviti isti i na službenoj Internet stranici Naručitelja.

VI. DOSTAVA I ZAPRIMANJA PONUDA

Članak 6.

Stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave ovlašteno je zatražiti ponude od gospodarskih subjekata, zaprimiti ih, ocijeniti i predložiti odabir određene ponude, odnosno poništenje postupka nabave.

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju - troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete nabave, dokaz o sposobnosti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, te druge podatke vezane uz predmet nabave. Naručitelj će odbiti nepravilne, neprihvatljive i neprikladne ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

VII. PREGLED PONUDA

Članak 7.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje tri člana Stručnog povjerenstva u trenutku isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Nakon otvaranja ponuda, a najkasnije u daljnjem roku od 3 (tri) dana, Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik. U postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno i druge neovisne stručne osobe.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja, te druge stručne osobe ako su sudjelovale u postupku pregleda i ocjene ponuda.

Zapisnik obvezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda obavijestit će putem elektroničke pošte pošiljatelje pravovremenih ponuda o izboru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno objavom na službenoj Internet stranici Naručitelja ukoliko je Poziv objavljen na isti način.

Naručitelj pridržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

VIII. ZAKLJUČENJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 9.

Na temelju potpisanog Zapisnika pristupit će se zaključenju ugovora odnosno izdavanju narudžbenica. Uz ugovore odnosno narudžbenice za vrijednosti iznad 50.000,00 HRK može se traži jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 10.

U slučaju da niti jedna ponuda nije zaprimljena ili nije odabrana Naručitelj može provesti novi postupak nabave za isti predmet odmah nakon donošenja Odluke o poništenju nabave.

IX. KONTROLA ISPORUKE ROBA, USLUGA I RADOVA, PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 11.

Za kontrolu isporuke roba, usluga i radova te financijsko izvršavanje ugovornih obveza zaduženo je Stručno povjerenstvo prema čijem zahtjevu je provedena nabava.

X. VOĐENJE REGISTRA UGOVORA

Članak 12.

Naručitelj je dužan sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi voditi registar ugovora koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima po pravilima jednostavne nabave po godinama.

Registar ugovora se objavljuje i na službenim Internet stranicama Naručitelja.

XI. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i arhivira sukladno važećim pozitivno pravnim propisima.

XII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 14.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, usluga prijevoza zaposlenika Naručitelja.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Općinska načelnica :

Jasna Matković, v.r.

KLASA: 402-01/17-01/01;

URBROJ: 2121/05-02/17-1;

Punitovci : 02. siječnja 2017. godine
