



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSTIRA
Općinski načelnik
KLASA : 022-05/19-01/52
URBROJ : 2104/05-02-19-01
Postira, 27. prosinca 2019. god.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i čl. 46. Statuta Općine Postira (Službeni glasnik Općine Postira br. 3/13 i 6/13) Općinski načelnik dana 27. prosinca 2019. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE OPĆINE POSTIRA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi (N.N. 120/16) u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi)

Članak 2.

Općina Postira, Polježice 2, Postira, OIB: 68673526421, (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6. istoga.

II. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 3.

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 čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16; u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, 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 prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

III. SPRJEČAVNJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi od članka 75. do članka 83.

IV. POKRETANJE, PRIPREMA I VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave od 100.000,00 do 200.000,00 kuna (bez-PDV-a) i nabavu radova od 200.000,00 do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) načelnik općine donosi Odluku o početku postupka nabave. Ovlaštene predstavnike Naručitelja imenuje Načelnik Općine Postira od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja ne moraju biti samo zaposlenici Naručitelja. To mogu biti i druge osobe ukoliko imaju utjecaj na odlučivanje ili druge radnje s obzirom na njihovu stručnost, a u svezi s pojedinim predmetom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su: priprema postupka jednostavne nabave koja podrazumijeva dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, sadržaj dokumentacije te upute za prikupljanje ponuda, tehničke specifikacije, obrazac ponudbenog troškovnika kao i ostale dokumente vezane uz predmetnu nabavu.

Članak 6.

1. Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave od 0,00 do 100.000,00 kn bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti nabave od 0,00 kn do 200.000,00 kn bez PDV-a Općina Postira provodi izdavanjem narudžbenice ili pozivom na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja.

2. Naručitelj zadržava pravo izvršiti nabavu roba i usluga iz stavka 1. ovog Članka bez izdavanja narudžbenice ili poziva na dostavu ponude u slijedećim okolnostima:

- kad to zahtijevaju tehnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa;
- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, odnosno specijalističkih stručnih znanja (odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova;

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina ili zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

3. Za nabave roba i usluga od 100.000,00 do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

4. Za nabave radova od 200.000,00 do 500.000,00 kuna (bez PDV-a), Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva na dostavu ponude.

5. Naručitelj zadržava pravo uputiti narudžbenicu ili 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 3. i 4. ovoga članka i to u slijedećim okolnostima:

kad to zahtijevaju tehnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa;

-zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, odnosno specijalističkih stručnih znanja (odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova;

-kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina ili zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,

-kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Članak 7.

1. Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Obrazac za dostavu ponude sastavlja Naručitelj i može ga prilagoditi pojedinom postupku nabave u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
2. Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata, može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i sl.), ovisno o predmetu nabave.

Članak 8.

1. Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda, Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
2. Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
3. Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova do 100.000,00 kuna (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 (pet) dana.
4. Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 100.000,00 do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana.

5. Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 200.000,00 do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 (osam) dana.

Članak 9.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenog od strane Naručitelja. Naručitelj navedeni obrazac može prilagođavati pojedinom postupku nabave.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

1. U postupku nabave jednostavne vrijednosti Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 256. – članka 259. Zakona o javnoj nabavi pa se u tom slučaju traženi dokumenti mogu dostaviti u neovjerenj preslici.
2. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

1. U postupku nabave jednostavne vrijednosti Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda tražiti jamstvo na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VI. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

1. Ponude se dostavljaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.) te službeno zaprimaju na protokol JUO Općine Postira.
2. U postupku nabave jednostavne vrijednosti na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

1. U slučajevima iz stavka 3. i 4. Članka 8. ovog Pravilnika Zaposlenici Naručitelja i/ili druge imenovane osobe od Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni Ponuda. Naručitelj može prilagođavati obrazac Zapisnika svakom pojedinom postupku nabave.

1. Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.
2. Nepravilna ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, te sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima, odnosno za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
3. Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili nekih drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
4. Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, usluge ili radovi, koji očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Postupak pregleda obavljaju ukoliko je to potrebno i neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kod kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja i drugo te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

IX. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može taj obrazac prilagođavati pojedinom postupku nabave.

U postupku jednostavne nabave Naručitelj na osnovu pregleda i ocjene ponuda može donijeti: Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o prihvaćanju ponude ili Odluku o izravnom prihvaćanju ponude.

Odluka iz točke 2. ovog članka obvezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana odnosno prihvaćena razloge odbijanja ponude, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu ocjeni ponuda naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Odluka Načelnika o prihvaćanju jedine zatražene ponude, na odgovarajuću način svojim sadržajem nadomješta Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni .

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi po izvršenoj dostavi citirane odluke iz točke 1. na dokaziv način.

Članak 16.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj navodi:

- 1./ podatke o Naručitelju,
- 2./ predmet nabave,
- 3./ obavijest o poništenju,
- 4./ obrazloženje razloga poništenja,
- 5./ datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Članak 17.

Ugovore sklapa Načelnik Općine Postira, a obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor , mjestu sklapanja, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovori sklopljeni za nabavu radova, roba i usluga prikazuju se u Tablici sklopljenih sklopljenih Ugovora Općine Postira tijekom tekuće godine koja je javno objavljena na službenoj web stranici općine: www.opcina-postira.hr

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA : 022-05/17-01/04, URBROJ : 2104/05-02-17-01. od 24. siječnja. 2017. godine) (sl. glasnik Općine Postira 2/17) te Pravilnik o izmjenama pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Postira (KLASA : 022-05/17-01/04, URBROJ : 2104/05-02-17-02. od 07. ožujka 2017. godine)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u prvom narednom broju „Službenog glasnika Općine Postira“ te na web stranici Naručitelja.

Općinski načelnik
Siniša Marović, v.r.