

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 30. Statuta Općine Brodski Stupnik ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 8/09 i 3/13) **Općinsko vijeće Općine Brodski Stupnik** na 02. sjednici održanoj 21. srpanja 2017. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga naručitelja Općine Brodski Stupnik (u daljnjem tekstu: Općina) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Općina je obvezna poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Općina je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE, RADOVA, ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA (Izravno ugovaranje)

Članak 4.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 100.000,00 kuna.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 100.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima, kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, restoranskih usluga,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA, ROBA I USLUGA PROCIJENJE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili već od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te nabavu radova do 500.000,00 kuna procijenjene vrijednosti postupak provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje načelnik.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave. Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 6.

Poziv za dostavu ponuda provodi se slanjem na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i /ili objavom na službenim stranicama i/ili kombinacijom slanja Poziva na adrese gospodarskih subjekata i objavom na službenim stranicama Općine.

Ponude zaprimljene na temelju poziva imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju objave na službenim stranicama Općine.

Ponude u postupku prikupljanja ponuda dostavljaju se u pisarnicu Općine neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 7.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog načelniku za odabir najpovoljnije ponude. Obavijest o odabiru ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

U pozivu za prikupljanje ponuda, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 10.

Općina zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 11.

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

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 12.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Općina je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na internetskim stranicama Općine.

XI. ŽALBA

Članak 14.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Načelnik će internim aktom propisati način postupanja i obveze Jedinog upravnog odjela u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđenih ovim Pravilnikom.

Datumom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatele vrijednosti (KLASA: 406-01/14-01/05 URBROJ:2178/03- 01-14-01 od 20. 03.2014.).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na web stranici Općine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BRODSKI STUPNIK

KLASA:406-01/17-01/06
URBROJ: 2178/03-02-17-02
Brodski Stupnik, 21. srpanj 2017.g.



PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
ZLATKO PRSKALO, bacc.admin.publ.

Dostaviti:

1. Dosje sjednica,
2. Pismohrana,
3. Dokumentacija,
4. Objava u Službenom vjesniku BPŽ