

Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te članka 29. Statuta općine Cerna (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 2/13, 24/14, 8/18 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Općinskog vijeća (Službeni vjesnik VSŽ 13/09, 2/13, 8/18 i 2/22), Općinsko vijeće na svojoj 14. sjednici, održanoj 29. prosinca 2022., donijelo je

P R A V I L N I K **o provedbi postupka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbi projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.544,56 € te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.361,40 € (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

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

Članak 2.

Nositelj predmeta nabave je dužnosnik i službenik koji iskazuju potrebu za nabavom roba, usluga i radova.

Iskaz potreba je dokument kojim se po utvrđenoj metodologiji iskazuju i planiraju potrebe za nabavu roba, usluga i radova zbog učinkovitog izvršavanja poslova.

Zahtjevnica za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Zahtjevnica) je dokument kojim se na temelju planiranih financijskih sredstava traži nabava roba, usluga i radova.

Narudžbenica je obrazac putem kojeg se obavlja jednostavna nabava. Narudžbenicu potpisuje načelnik ili osoba koju ovlasti ovlaštena osoba.

Plan nabave je dokument, usklađen s Financijskim planom u kojem su objedinjene potrebe korisnika i služi kao temelj za planiranje postupka nabave.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave je dokument kojim ovlaštena osoba pokreće postupak nabave roba, usluga i radova.

Članak 3.

Poslovi jednostavne nabave obuhvaćaju planiranje, pripremu, provedbu, praćenje izvršenja i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne nabave.

Postupke jednostavne nabave provodi jedinstveni upravni odjel.

Članak 4.

Jednostavna nabava planira se za svaku proračunsku godinu u Planu nabave.

Plan nabave donosi se sukladno članku 28. ZJN te uputi za izradu Plana nabave odnosno iskazivanju potreba za nabavom roba, usluga i radova za tekuću godinu.

Jednostavna nabava može se započeti samo pod uvjetom da su financijska sredstva planirana i osigurana u proračunu za tekuću godinu.

Nositelj predmeta nabave obavezan je pri iniciranju postupka jednostavne nabave pridržavati se Plana nabave, posebno u odnosu na predmet nabave te planirani početak nabave.

II. POSTUPAK NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 5.

Ugovor o nabavi u pravilu se sklapa kada se radi o nabavi roba, usluga i radova na godišnjoj razini ili s višekratnim isporukama nabave složenih predmeta nabave.

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 9.290,60 € bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.
- (2) Za nabavu roba, usluga i radova do uključujući 19.908,42 € bez PDV-a Naručitelj mora zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.
- (3) Za nabavu roba i usluga iznad 19.908,42 € bez PDV-a Naručitelj mora zatražiti ponudu najmanje tri gospodarska subjekata.
- (4) Za nabavu radova iznad 19.908,42 € bez PDV-a do 66.614,40 € Naručitelj mora zatražiti ponudu najmanje tri gospodarska subjekata.

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.

Odlukom iz stavka 2, 3. i 4. ovog članka načelnik imenuje u stručno povjerenstvo tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

Pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 1. ovog članka mora obvezno sadržavati podatke o predmetu nabave te procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

III. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 7.

Postupak nabave roba, usluga i radova pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi Načelnik.

Odlukom iz prethodnog stavka Naručitelj imenuje Stručno povjerenstvo od najmanje tri osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka nabave.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuje odredba poglavlja 8. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16).

Članak 8.

Stručno povjerenstvo sastavlja poziv za dostavu ponude, sa svim potrebnim podacima koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN.

Poziv za dostavu ponude potpisuje načelnik.

Članak 9.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na adresa gospodarskih subjekata, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen (dostavnica, povratnica, preslika izvješća o uspješnoj isporuci, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.). Poziv se može objaviti i na internetskoj stranici www.cerna.hr, umjesto upućivanja poziva za dostavu ponuda.

IV. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 10.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

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.

Ponude u papirnatom obliku zaprimaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Sve dokumente ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a odabrani ponuditelj je na zahtjev Naručitelja obvezan dostaviti originalne dokumente na uvid, ako se to od njega zatraži.

V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja. Zapisnik obavezno 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 12.

Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

VI. ZAKLJUČENJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 13.

Na temelju potpisanog zapisnika pristupit će se zaključenju ugovora odnosno izdavanju narudžbenice. Uz ugovor odnosno narudžbenicu za vrijednosti iznad 9.290,60 € može se tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 14.

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

VII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 15.

Za kontrolu isporuke roba, usluga i radova te financijsko izvršavanje ugovornih obveza zadužen je Načelnik i Stručno povjerenstvo koje je provelo postupak nabave.

Članak 16.

Na izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe ZJN.

VIII. VOĐENJE REGISTRA UGOVORA

Članak 17.

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 se objavljuje na službenim stranicama Naručitelja.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi Općine Cerna, KLASA: 030-02/19-01/2, URBROJ: 2212/01-02-19/1 od 19. 11. 2019. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CERNA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-05/22-01/4
URBROJ: 2196-11-02-22-1
Cerna, 29. prosinca 2022.g.

PREDSJEDNIK

Mario Kesegić, mag.ing.mech.