Službene novine Općine Podcrkavlje

21. listopada 2022.

Br. 11/2022

 **SLUŽBENE NOVINE**

 OPĆINE PODCRKAVLJE



|  |
| --- |
|  God I 21. listopada 2022. Broj 11/2022 |

**S A D R Ž A J**

***AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA***

1. ***Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave***

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2., a u svezi s člankom 12.stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 48. stavka 9. točke 1. Statuta Općine Podcrkavlje („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 7/18, 7/20 i 34/21 ) Općinski načelnik Općine Podcrkavlje donosi

**P R A V I L N I K**

**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

 **UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

 Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje nadležnog tijela Općine Podcrkavlje i način nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn/26.544,45 € i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn/ 66,361,40 € ( u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Općina Podcrkavlje ( u daljnjem tekstu: Naručitelj), a sve u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

 Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ( Narodne novine broj 120/16 i 114/22 – u daljnjem tekstu ZJN ) na jednostavne nabave se ne primjenjuje ZJN te ne postoji obveza provedbe postupaka jednostavne nabave.

 U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javna nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije i dostave ponuda.

 Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost ( PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

 Sredstva za provođenje jednostavnih nabava osiguravaju se u Proračunu Općine Podcrkavlje za tekuću godinu i projekcijama na naredno razdoblje.

 O sukobu interesa u provedbi postupaka jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe iz ZJN.

 U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnosi na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

 Naručitelj može, izravnim ugovaranjem ili temeljem narudžbenice i bez prethodne procedure uređene ovim Pravilnikom, provesti jednostavnu nabavu s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru:

* koja je određena kao izuzeće od njegove primjene sukladno odredbama ZJN
* roba i usluga procijenjene vrijednosti do 68.000,00 kuna/9.025,15 €
* radova procijenjene vrijednosti do 145.000,00/ 19.244,81 €
* javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga te usluga oglašavanja i prevodilačkih usluga
* usluga izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima,
* roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
* u hitnim slučajevima, odnosno ako bi, zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, Naručitelju bila prouzročena šteta.

Jednostavnu nabavu iz ovog članka provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Podcrkavlje.

**POSTUPANJE**

Članak 3.

 Postupak jednostavne nabave po ovom Pravilniku može se provesti ako je nabava predviđena planom nabave.

Članak 4.

 Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obaviti poštanskom pošiljkom, elektroničkim sredstvima, telefonom, te se ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju

Članak 5.

 Otvaranje ponuda nije javno, osim ako u Pozivu na dostavu ponuda nije navedeno drukčije.

Članak 6.

 Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 68.000,00 kuna/ 9.025,15 €, te radova procijenjene vrijednosti veće od 145.000,00 kuna / 19.244,81 € obavlja Povjerenstvo za nabavu koje imenuje Općinski načelnik ( u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

 Postupci jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provede se javnom objavom Poziva na dostavu ponuda na službenoj internetskoj stranici Naručitelja.

 Naručitelj može, uz javnu objavu, uputiti i Poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima koji obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave.

 Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

* priprema postupaka jednostavne nabave ( izrada Poziva za dostavu ponuda, utvrđivanje troškovnika i dr.)
* provedba postupka jednostavne nabave ( slanje i objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda)
* podnošenje prijedloga Općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Općinski načelnik.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave ne može se izjaviti žalba.

Članak 7.

 Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

 Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

**PRIKUPLJANJE PONUDA**

Članak 8.

 Ponude se prikupljaju na temelju Poziva na dostavu ponuda koji se objavljuje na način utvrđen u članku 6. stavka 2, osim za jednostavne nabave iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika.

 Poziv na dostavu ponuda može sadržavati troškovnik kao i dokumentaciju o nabavi koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu ponuda.

 Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete sposobnosti i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu za dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi, Naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/ narudžbenice. U tu svrhu mogu se primijeniti odredbe poglavlja *Kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz ZJN.*

 Naručitelj može od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva primjenom odredbi poglavlja *Jamstva* iz ZJN.

Članak 9.

 Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je Pozivom na dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi.

 Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

Članak 10.

 Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iznosi najmanje 5 ( pet) dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda, a određuje se u Pozivu na dostavu ponuda na način da se navodi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarskih subjekti mogu pravodobno dostaviti ponudu.

 U postupcima jednostavne nabave u kojima se ne provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju na dokaziv način ( e-mail, pošta, osobna dostava i sl.). Na ovakav način dostavljaju se i moguće dopune ili pojašnjenja ponuda. Način dostave ponuda navodi se u Pozivu za dostavu ponuda.

 U postupcima jednostavne nabave, u kojima se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici osobno ili poštom. Vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda na način da se navodi točan datum i vrijeme javnog otvaranja ponuda. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

* naziv i adresa Naručitelja
* naziv i adresa Ponuditelja
* broj nabave
* naziv predmeta nabave i
* naznaka „ne otvaraj“

Način dostave ponuda, adresa za dostavu ponuda i adresa elektroničke pošte sastavni su dio Poziva na dostavu ponuda.

Svaka pravodobno dostavljana ponuda dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja te se prama tom redoslijedu i otvara.

**OTVARANJE, PREGLED, ANALIZA I ODJENA PONUDA**

Članak 11.

 Postupak otvaranja ponuda obavlja Povjerenstvo, o čemu sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda. Sadržaj zapisnika o otvaranju ponuda određuje Povjerenstvo.

 Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda uručuje se nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda.

Članak 12.

 Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprima niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, naručitelj može uputiti Poziv za dostavu ponude jednom ( 1) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak jednostavne nabave.

 Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi ili ne primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

 Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čije cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

 Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može udovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja, propisane dokumentacijom o nabavi.

Članak 13.

 Postupak pregleda, analize i ocjena ponuda obavlja Povjerenstvo, o čemu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda određuje Povjerenstvo.

 Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

 Zapisnikom se utvrđuje odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 7. ovog Pravilnika.

**UGOVARANJE**

Članak 14.

 Nakon završenog postupka jednostavne nabave izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor.

 Narudžbenica sadrži podatke o: Naručitelju, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

 Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, jamstvima i ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

 Narudžbenicu i Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

 Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti jedan ili više dodataka ugovoru u iznosu najviše do 30 % vrijednosti osnovnog ugovora.

 Vrijednost roba, usluga i radova iz svih sklopljenih dodataka ugovoru zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

 Jedinstveni upravni odjel Općine Podcrkavlje obvezan je kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda, dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

 Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi, odnosno narudžbenice, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 15.

 Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 400-02//17-01/1, URBROJ: 2178/13-02-17-1, od 14. veljače 2017. godine.

Članak 16.

 Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Podcrkavlje“.

KLASA: 406-01/22-03/1

URBROJ:2178-13-02/1-22-1

Podcrkavlje, 21. listopada 2022.

 OPĆINSKI NAČELNIK

 Tomislav Trtanj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izdavač: Općina Podcrkavlje,; Glavni urednik: Tomislav Trtanj – općinski načelnik

Tel: 035/221-109, e-mail: opcina-podcrkavlje@sb.t-com.hr

[www.podcrkavlje.hr](http://www.podcrkavlje.hr)

Službene novine izlaze po potrebi