



REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA

LIŠANE OSTROVIČKE

OPĆINSKI NAČELNIK

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke” broj 1/13, 2/13), Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke d o n o s i

P R A V I L N I K

o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Lišane Ostrovičke

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Lišane Ostrovičke (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i radova.

Godišnja procijenjena vrijednost robe, radova i usluga iznosi:

- Do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga,
- Do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Nardone novine“ broj 120/16) (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) kao ovlašteni predstavnik naručitelja.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave, ako ih za to ovlasti općinski načelnik. Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti osobe službenici ili namještenici Jedinostvenog upravnog odjela Općine Lišane Ostrovičke.

Obveza i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

1. Priprema postupka jednostavne nabave vezana za pitanja oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebni sadržaj dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
2. Provedba postupka jednostavne nabave podrazumijeva pojedine radnje koje se odnose na:
 - Slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način,
 - Pregled i ocjenu ponuda
 - Prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda.

Priprema i provedba jednostavne nabave provodi se prema Planu nabave naručitelja.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provodi općinski načelnik izdavanjem narudžbenice (ako to gospodarski subjekt traži) ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitu izboru, nakon pribavljenja ponude.

Poziv na dostavu ponuda sadrži, naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, naziv ponuditelja, uvjete i zahtjeve

koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik.

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

Ugovor potpisuje općinski načelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA RADOVE I USLUGE ODNOSNO DO 500.00,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 5.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje slanjem poziva općinskog načelnika za dostavu ponude gospodarskim subjektima po vlastitu izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješća o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati elemente propisane člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnik (Obrazac 1) i (Obrazac 2).

VI. JAMSTVA

Članak 6.

U postupku provođenja jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 7.

U postupku jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda može se provjeriti stručnim osobama i/ili stručnim službama i tijelima naručitelja, te se o istome sastavlja zapisnik.

IX. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji kao što su: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

X. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Kod jednostavne nabave vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, općinski načelnik kao predstavnik naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda dostavlja narudžbenicu odobrenom ponuđaču u roku od 8 dana od dostave ponude.

Članak 11.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, ovlašteni predstavnik naručitelja, a nakon izvršenog pregleda i ocjene ponuda, donosi akt od sklapanju ugovora o nabavi roba i usluga odnosno obavljanja radova.

Naručitelj, dostavlja gospodarskom subjektu potpisani ugovor.

Rok za dostavu potpisanog ugovora iznosi 30 dana od dana dostave ponude.

XI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 12.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljenje su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveze iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

XII. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 13.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Općine Lišane Ostrovičke, KLASA: 022-05/16-01/1, URBROJ: 2198/29-16-1 od 04. siječnja 2016. godine.

Članak 16.

Ovaj pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Općine Lišane Ostrovičke.

KLASA: 022-05/17-01/07

URBROJ: 2198/29-17-1

Lišane Ostrovičke, 01. lipnja 2017.

