

Na temelju odredaba članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16. i 114/2022) i članka 45. Statuta Općine Zadvarje („Službeni glasnik Općine Zadvarje broj:03/09 ;05/13 i 04/21), načelnik Općine Zadvarje, dana 08.01.2024. godine, donosi sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava. Za nabave jednake ili više od vrijednosti navedenih u prethodnom stavku primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Postupci nabave roba, radova i usluga iz članka 1. ovog Pravilnika provode se u skladu s Planom nabave izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

Procijenjena vrijednost nabave iz ovog Pravilnika je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

2. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

3. VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se vrijednosni pragovi jednostavne nabave Općine Zadvarje za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabave roba, usluga i radova, i to za procijenjene vrijednosti:

1. Nabava roba i usluga do 16.000,00 eura
2. Nabava radova do 37.000,00 eura
3. Nabava roba i usluga od 16.000,00 eura do 26.540,00 eura,
4. Nabava radova od 37.000,00 eura do 66.360,00 eura

4. ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Osoba odgovorna za zastupanje naručitelja, Općinski načelnik odgovoran je:

-za donošenje odluka o početku postupka nabave

-za donošenje Plana nabave

-za zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji i odabranom ponudom

-za imenovanje Povjerenstva za provođenje jednostavne nabave

-za nepostojanje i sprječavanje korupcijskih aktivnosti

Članak 6.

U slučaju potrebe, općinski načelnik može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

Obveze Povjerenstva su:

- *priprema postupka nabave(dokumentacija, troškovnici i dr.),*
- *provedba postupka nabave, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda)*
- *na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda općinskom načelniku podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave).*
- *Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponude odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika donosi općinski načelnik.*

Rok za donošenje Odluke o odabiru je 10 dana. Nakon donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude s odabranim ponuditeljem zaključit će se ugovor o nabavi kojeg potpisuje općinski načelnik.

Članak 7.

Nabavu roba, usluga i radova po ovom Pravilniku provode općinski načelnik i Povjerenstvo.

5.NABAVA ROBA I USLUGA DO 16.000,00 EURA

Članak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 16.000,00 eura provodi općinski načelnik u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- *ime i prezime ,odnosno naziv tvrtke i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezni pravni odnos,*
- *predmet nabave-vrsta roba, radova ili usluga, količina,*
- *potpis i pečat ovlaštene osobe*

Zavisno o predmetu nabave općinski načelnik može s gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor.

5.NABAVA RADOVA DO 37.000,00 EURA

Članak 9.

Nabavu radova procijenjene vrijednosti do 37.000,00 eura provodi općinski načelnik u pravilu izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- *ime i prezime ,odnosno naziv tvrtke i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezni pravni odnos,*
- *predmet nabave-vrsta roba, radova ili usluga, količina,*
- *potpis i pečat ovlaštene osobe*

Zavisno o predmetu nabave općinski načelnik može s gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor.

6.NABAVA ROBA I USLUGA OD 16.000,00 eura do 26.540,00 eura

Provedba postupka

Članak 10.

Kod nabave roba i usluga od 16.000,00 eura vrijednosti do 26.540,00 eura postupak nabave provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Temeljem odluke načelnika o početku postupka izrađuje se poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima. Poziv za dostavu ponude upućuje se prema najmanje 3 gospodarska subjekta koja imaju djelatnost sukladno predmetu nabave.

Iznimno, ovisno o predmetu nabave ukoliko je ponuditelj osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih, stručnih znanja, tehničkih karakteristika robe i posebnih okolnosti koje se odnose na tržište ,poziv na dostavu ponude može se uputiti samo 1(jednom) gospodarskom subjektu.

Temeljem odluke načelnika o početku postupka nabave, nabava roba i usluga od 16.000,00 eura do 26.540,00 eura može se izvršiti i objavom u elektroničkom oglasniku Narodnih novina na izdvojenom popisu objava jednostavnih nabava-Objave jednostavne nabave.

7.NABAVA RADOVA OD 37.000,00 eura do 66.360,00 eura

Članak 11.

Temeljem Odluke načelnika o početku postupka nabave radova od 37.000,00 eura do 66.360,00 eura izrađuje se poziv za dostavu ponude koji se upućuje prema najmanje 3 gospodarska subjekta koja imaju djelatnost sukladno predmetu nabave.

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

Članak 12.

Općinski načelnik može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

8.POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Članak 13.

Općinski načelnik u pozivu za dostavu ponuda može odrediti razloge isključenja, uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi.

Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje:

- 1.naziv javnog naručitelja*
- 2.opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije(troškovnik)*
- 3.rok za dostavu ponude*
- 4.način dostavljanja ponuda*
- 5. adresu na koju se ponuda dostavlja*
- 6.kontakt osobu, broj telefona*

Rok za dostavu ponude ovisi o složenosti predmeta nabave, a ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu.

Poziv na dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je poziv poslan(dostavnica, e-mail, preporučeno poštom s povratnicom).

9.KONTROLA IZVRŠENJA

Članak 14.

Kontrolu izvršenja ugovora vrši načelnik općine Zadvarje zajedno s ovlaštenim (imenovanim) nadzornim inženjerom.

10.ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku“ Općine Zadvarje,te prestaje važiti Odluka o jednostavnoj nabavi KLASA:300-03/21-01/01 URBROJ:2155/04-03-21-01 od 01.03.2021

KLASA:300-03/24-01/01

URBROJ:2181-53-24-02-01

Zadvarje,08.01.2024.

*Općinski načelnik
Ivan Krželj mag.ing.el.*