

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Vrpolje („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 13/22), Općinsko vijeće Općine Vrpolje na svojoj 18. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Vrpolje

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Vrpolje (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Općine Vrpolje (dalje u tekstu: Općina) u provedbi postupaka jednostavne nabave.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 dalje u tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i/ili usluga te na postupke nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 kuna.

III. PLAN NABAVE

Članak 4.

Općina Vrpolje obvezna je donijeti Plan nabave za proračunsku godinu u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja Proračuna.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Općina je obvezna objaviti na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), kao i na službenoj internet stranici Općine.

U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

IV. NAČELA I OBVEZE

Članak 5.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, moraju se poštivati načela javne nabave propisana člankom 4. ZJN i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 6.

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

V. OVLAŠTENE OSOBE I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 7.

Postupke jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Općine – Stručno povjerenstvo, a koje imenuje općinski načelnik internim aktom. Najmanje jedna ovlaštena osoba mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Svi ovlašteni predstavnici obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te istu ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

VI. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 2.650,00 eura ili više bez PDV-a, uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave pokreću i provode ovlašteni predstavnici Općine ili službenik Jedinog upravnog odjela Općine zadužen za poslove nabave, na način propisan ovim Pravilnikom.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka,
- objava Poziva na dostavu ponuda i Odluke o odabiru ili poništenju na internetskim stranicama Općine.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice na temelju jedne dostavljene ponude.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

VIII. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA I MANJA OD 9.290,00 EURA

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manje od 9.290,00 eura provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem poštanskih usluga i sl.). Provedbom ovog postupka jednostavne nabave nakon odabira najpovoljnijeg ponuditelja sklapa se ugovor.

U posebnim slučajevima ovaj postupak se može provesti i za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura.

Iznimno od stavka 1. ovog članka ili u slučaju stavka 2. ovog članka, može se zatražiti samo 1 (jedna) ponuda u slučaju:

- nabave usluge od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja, usluge vještaka i sl. usluge),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost,
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

IX. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA I MANJA OD 26.540,00 EURA ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i/ili usluga odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se objavom Poziva na dostavu ponude na službenoj internet stranici Općine te na drugim stranicama kada za to postoji potreba. Provedbom ovog postupka jednostavne nabave nakon odabira najpovoljnijeg ponuditelja sklapa se ugovor.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, može se zatražiti 1 (jedna) ponuda u slučaju iz članka 9. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.

X. DOSTAVA PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponuda i to putem osobne dostave, elektroničkom poštom, putem poštanskih usluga ili drugim načinima.

XI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I PREDMET NABAVE

Članak 14.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 11. i 12. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv, nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

U Pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis traženih svojstava predmeta nabave ne bi trebao upućivati na određenu marku ili proizvod, proces, žig, patent, vrstu ili specifično podrijetlo robe osim ako to nije opravdano samim predmetom ugovora.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično). Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

XII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

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

Ukoliko je kriterij 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, ekonomičnost, iskustvo angažiranog osoblja, datum i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

XIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE ODLUKA O ODABIRU

Članak 16.

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu na dostavu ponuda, a istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u pravilu je javno, osim ako nije drugačije navedeno u Pozivu na dostavu ponuda.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju ponuda. Na otvaranju ponuda moraju sudjelovati najmanje 2 (dvije) ovlaštene osobe.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu općinskom načelniku odabir ponude prema kriterijima iz članka 15. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, ovlaštene osobe će općinskom načelniku predložiti odabir ponude, koja je zaprimljena ranije.

Odabranom ponuditelju dostavlja se Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka na dokaziv način.

XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 17.

Dostavom Odluke iz članka 16. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za dodjelu ugovora ili pokretanje novog postupka.

S odabranim ponuditeljem se sklapa ugovor koji potpisuje općinski načelnik. Ugovor mora biti izrađen u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 18.

Kontrolu izvršenja ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave obvezan je provoditi Jedinstveni upravni odjel Općine.

XV. ZAVRŠNE ODREBE

Članak 19.

Jedinstveni upravni odjel Općine dužan je voditi popis izdanih narudžbenica.

Primjerke ugovora sklopljenih provedbom postupaka iz ovog Pravilnika Jedinствени upravni odjel Općine izdvaja i arhivira u registar ugovora o jednostavnoj nabavi.

Podaci o sklopljenim ugovorima unose se i u Registar ugovora na stranicama EOJN RH.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1.1.2023. i objavit će se u «Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije» te na službenoj internet stranici Općine.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 27/21).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRPOLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Šimundić

Klasa: 024-03/22-01/
Urbroj: 2178-11-01-22-
Vrpolje, 21. prosinca 2022. godine