

Na temelju odredbi članka 15.st.2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.120/16 i 114/2022) i članka 28. Statuta Općine Vođinci(Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br.4/18 i 7/21) Općinsko vijeće na svojoj 19. sjednici održanoj 14.08.2023. donosi:

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 2.650,00 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 PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

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

1. Nabava radova, roba i usluga do 10.000,00 eura
2. Nabava roba i usluga od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura,
3. Nabava radova od 10.000,00 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 RADOVA, ROBA I USLUGA DO 10.000,00 EURA

Članak 8.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 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 10.000,00 eura DO 26.540,00 eura

Provedba postupka

Članak 9.

Kod nabave roba i usluga od 10.000,00 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 10.000,00 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 10.000,00 eura DO 66.360,00 eura

Članak 10.

Temeljem Odluke načelnika o početku postupka nabave radova od 10.000,00 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 11.

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 12.

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 13.

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

10.ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku jednostavne nabave(„Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br.14/2017).

KLASA:406-01/23-03/3

URBROJ:2196-30-02-23-01

U Vođincima, 14.08.2023.



Predsjednik Općinskog vijeća
Jurica Cvitković