Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 30. Statuta Općine Gornja Rijeka ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije 9/09, 4/13. i 6/14), Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka na 31. sjednici održanoj 5. travnja 2017. donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Gornja Rijeka

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Gornja Rijeka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak jednostavne nabave u Općini Gornja Rijeka (u daljnjem tekstu: naručitelj), koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Temeljem odredaba ovog Pravilnika ovlašćuje se općinski načelnik Općine Gornja Rijeka (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) na provođenje postupaka i sklapanje ugovora jednostavne nabave naručitelja neovisno o ograničenjima iz članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ukoliko su sredstva za provođenje postupaka i sklapanje ugovora osigurana u Proračunu Općine Gornja Rijeka.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave, te transparentrnost postupka.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000 KUNA

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica sadrži podatke o izdavatelju narudžbenice, gospodarskom subjektu – dobavljaču, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke robe, izvođenja radova i pružanja usluge, načinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje općinski načelnik.

IV. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000 kuna

Članak 4.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 5.

Iznimno od odredbe članka 4. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj može provesti pozivom na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- za nabavu konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje jednom gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 6.

Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000 kuna priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo priprema i objavljuje poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka

Stručno povjerenstvo imenuje općinski načelnik.

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti).

Potvrde, dokumenti, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 8.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna glede sadržaja i načina izrade ponuda, ponuditelji su se dužni pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Zaprimljene ponude upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te o tome sastavlja zapisnik.

Članak 10.

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

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, operatini troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Članak 11.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
5. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 12.

Općinski načelnik na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude. Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi,
4. cijenu i ukupnu cijenu ponude,
5. razloge odbijanja ponuda,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na temelju odluke o odabiru, naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja) dostaviti obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 13.

Općinski načelnik može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Općinski načelnik je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

U odluci o poništenju postupka nabave jednostavne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na temelju odluke o poništenju postupka nabave, naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja) dostaviti obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

Odluka o odabiru iz članka 12. ovog Pravilnika i Odluka o poništenju iz članka 13. ovog Pravilnika su konačne i protiv njih nije moguće ulaganje pravnih lijekova.

V. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Gornja Rijeka, KLASA: 406-01/15-01/03, URBROJ: 2137/25-15-1 od 27. kolovoza 2015. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama naručitelja.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA RIJEKA

KLASA: 406-01/17-01/03
URBROJ: 2137/25-17-1
Gornja Rijeka, 5. travnja 2017.

PREDSJEDNIK:
Mladen Bukal

REPUBLIKA HRVATSKA 1 OPĆINA GORNJA RIJEKA OPĆINSKO VIJEĆE GORNJA RIJEKA KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA