

Na temelju članka 15 stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, dalje: ZJN) i članka 24. Statuta Općine Bibinje („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj: 17/09, „Službeni glasnik Općine Bibinje“ broj: 2/13) načelnik Općine Bibinje dana 29. 06. 2017. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika Općina kao naručitelj obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Na osobe koje provode postupak primjenju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sukoba interesa.

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili usmenim prihvaćanjem ponude. Narudžbenicu potpisuje Načelnik općine. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor. Ovisno o prirodi nabave mogu se tražiti i dostava ponuda od više gospodarskih subjekata.

Narudžbenica i/ili Ugovor sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima vodi se evidencija.

Ugovor ili njegov preslik iz kojeg proizlaze financijski učinci, dostavljaju se na znanje uredu za računovodstvo i financije

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika provode djelatnici Općine Bibinje predvođeni Načelnikom.

Članak 6.

Za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj može zatražiti ponude najmanje 3 gospodarska subjekta, ali u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama može biti i manje ponuda. Iz troškovnika/poziva za dostavu ponude mora biti jasno vidljiv i razumljiv predmet nabave, te se sa odabranim ponuditeljem sklapa ugovor.

Članak 7.

Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i cijenu s PDV-om.

Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena.

Članak 8.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti različite vrsta jamstava.

Članak 9.

Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati.

Članak 10.

Po dostavi ponuda, naručitelj će izvršiti pregled i provjeru ponuda.

Članak 11.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od 3 dana od traženja ispravka.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi ponuda izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 12.

Na osnovi pregleda i ocjene ponuda naručitelj može odbiti:

1. nepravovremeno pristiglu ponudu
2. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo
4. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda
5. ponudu koja nije cjelovita

6. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave
7. ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen
8. ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
9. ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda
10. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računске pogreške
11. ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj
12. ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda

Članak 13.

Odgovorna osoba naručitelja će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave ako ponuda ne zadovoljava zahtjevani predmet nabave naručitelja.

Članak 14.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, najpovoljniji ponuditelj uvesti će se u posao. Za prihvaćanje posla dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 15.

U slučaju sklapanja Ugovora o nabavi radova, roba i/ili usluga sukladno provedenom postupku jednostavne nabave, ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo.

Članak 16.

Ugovor o jednostavnoj nabavi može se sklopiti sa ponuditeljem, bez provođenja postupka iz ovog Pravilnika u slučaju da naručitelj u trenutku sklapanja Ugovora ima sklopljen važeći ugovor sa ponuditeljem koji je u drugom predmetu nabave ili drugom javnom postupku nabave odabran (komunalno gospodarstvo) temeljem provedenog javnog natječaja. U tom slučaju Ugovor se sklapa po jediničnim cijenama iz važećeg ugovora.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja kada prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne nabave od 10.01.2014. godine, a objavit će se na web stranici Općine Bibinje.

KLASA: 022-05/17-01/383

URBROJ: 2198/02-01-17-1

Općinski načelnik
Bruno Bugarija