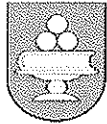




REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA POLIČNIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 330-01/17-02/1

URBROJ: 2198/06-02-17-1

Poličnik, 20. siječnja 2017. godine

Općinski načelnik Općine Poličnik, temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15) i članka 52. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 06/09, 11/09, 04/13, 12/13), d o n o s i

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općina Poličnik, kao javni naručitelj, obveznica je primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 – u daljnjem tekstu ZJN) sukladno članku 6. stavku 1. istoga.

Članak 2.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definira se način postupanja, obveze i odgovornost naručitelja, kako bi se ojačala odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu te ojačao sustav kontrole i nadzora istih.

Članak 3.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupanje Općine Poličnik (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane ZJN.

Članak 4.

Općina Poličnik će prilikom provođenja i ugovaranja jednostavne nabave, 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, a sve u cilju ekonomičnog trošenja sredstava za javnu nabavu.

Članak 5.

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

NAČIN KOMUNIKACIJE

Članak 6.

Način komunikacije kod dostave ponuda Naručitelj određuje u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave, i to:

- istraživanjem tržišta ili,
- odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili,
- slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata (minimalno dva).

Komunikacija iz stavka 1. ovog članka, može se odvijati putem telefona, pošte, e-maila, telefaksa, objavom na oglasnoj ploči Naručitelja, objavom na internet stranici Naručitelja ili kombinacijom navedenih načina komunikacije.

PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 300.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 7.

Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 300.000,00 kuna, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata, po vlastitom izboru.

PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 300.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 3. ovog Pravilnika, osim postupaka nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 300.000,00 kuna za radove, provodi stručno Povjerenstvo za nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), kao ovlaštene predstavnici Naručitelja.

Povjerenstvo imenuje općinski načelnik, a sastoji se od najmanje dva (2) člana.

Članak 9.

Postupak nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave te Povjerenstvu.

Članak 10.

Naručitelj nabavu provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, no ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, odnosno potrebama Naručitelja, može i samo jednom (1) gospodarskom subjektu.

• Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mailom ili drugi primjereni dokaz).

Poziv za dostavu ponuda sadrži: podatke o Naručitelju, podatke o nabavi, rok izvršenja predmeta nabave, kriterij za odabir ponude te podatke o ponudi.

Članak 11.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te tražiti jamstva, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva i adrese Naručitelja, naziva i adrese ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „NE OTVARAJ“.

Članak 13.

Po isteku roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara sve pravodobno dostavljene ponude, pregledava ih i ocjenjuje te sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 14.

Na osnovi rezultata analize ponuda općinski načelnik, u primjerenom roku, donosi Odluku o odabiru ponude prema kriteriju za odabir ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, kopija izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom ili drugi primjereni dokaz), osim kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Odluka obavezno sadrži podatke o: Naručitelju, predmetu nabave, nazivu ponuditelja čija je ponuda odabrana odnosno razloge zbog kojih nije odabrana niti jedna ponuda te datumu donošenja i potpis odgovorne osobe.

Dostavom Odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, u bilo kojem trenutku, bez posebnog obrazloženja.

ŽURNA NABAVA

Članak 16.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, provodi izdavanje narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne (1) ponude.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednost („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 1/14, 2/16).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

NAČELNIK

Davor Lončar

