

**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA KAMANJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 406-09/17-01/01
UR.BROJ: 2133/22-01-17-06
U Kamanju, 30.06.2017.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 26. Statuta Općine Kamanje ("Glasnik općine Kamanje" broj 03/09, 04/11 i 01/13) Općinsko vijeće Općine Kamanje na 2. sjednici održanoj 30.06.2017. 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 se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Odredbe Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ove Odluke, Naručitelj je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka. Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ove Odluke na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Ograničeno prikupljanje ponuda,
2. Izravno ugovaranje.

Članak 4.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu Ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu, radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom ili se može uputiti putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili faxom.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na web stranici Općine Kamanje – Javna nabava.

Članak 5.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 70.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kn u slijedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave kako bi se na vrijeme mogla pravdati namjenska sredstva dobivena od Ministarstava, Županije i druga namjenska sredstva,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka za sklapanje ugovora daje Općinsko vijeće na temelju obrazloženog prijedloga.

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave iznad 70.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

Iznimno, Odluka iz prethodnog stavka ne mora sadržavati redni broj predmeta nabave iz Plana nabave te izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), ali odabir ponuditelja ne može se izvršiti dok se za planirani postupak ne osiguraju sredstva.

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iznad 70.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Ovlaštene predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: 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 procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: slanje Poziva i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja i/ili web stranicama servisa za javno nadmetanje, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iznad 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika koje imenuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima nabave iz članka 3. ovog Pravilnika za pripremu i provedbu postupka nabave imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok. Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 10.

Ponude u postupku ograničenog prikupljanja ponuda dostavljaju se u pravilu na e-mail Općine Kamanje, a može i neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 11.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Općinskom načelniku za odabir najpovoljnije ponude.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi. Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 12.

U pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 5. stavka 4., ovog Pravilnika, obvezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj mora u pozivu za dostavu ponuda navesti relativni značaj koji pridaje svakom pojedinom kriteriju. Ti se značaji mogu izraziti određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom. Ako prema mišljenju naručitelja, iz dokazivih razloga, nije moguće navesti relativni značaj kriterija, javni naručitelj mora navesti sve kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog. Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 15.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Općinski načelnik obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na web stranici Općine Kamanje - Javna nabava.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 406-09/-01/01, UR.BROJ: 2133/22-01-14-02 od 07.01.2014. godine, objavljene na web stranici Općine Kamanje www.kamanje.hr.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Glasniku općine Kamanje“ te će se objaviti na web stranici Općine Kamanje.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Ivan Lukunić