

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09,1/13), Općinski načelnik Općine Oprtalj, donosi

ODLUKU o provedbi postupka jednostavne nabave

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Oprtalj (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave iz st. 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ove Odluke, 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.

Članak 2.

Općina Oprtalj (dalje u tekstu: Naručitelj) je u primjeni ove Odluke obavezan 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.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti jednostavne nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg zakona kojim se uređuje javna nabava.

III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici Naručitelja koje imenuje Općinski načelnik internom odlukom.

U pripremi i provedbi postupka nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat u području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kuna.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ove Odluke.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna provodi se sukladno članku 7. ove Odluke.

Članak 6.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna obuhvatit će se Planom nabave Naručitelja.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna započinje danom Slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave vrijednosti kojeg Općinski načelnik upućuje ovlaštenom predstavniku Naručitelja.

Obrazac Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave vrijednosti sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 1).

Članak 7.

Odgovorna osoba Naručitelja je Općinski načelnik Općine Oprtalj koji donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o osobama koje provode postupak

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 2).

IV PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice a može i zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom a na temelju prethodnog ispitivanja tržište i/ili informativne ponude.

Narudžbenica sadrži obavezno podatke o Naručitelju, vrsti radova/roba/usluga koju se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, roku izvršenja gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili osoba koju on izričito i pismeno ovlasti.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovore potpisuje Općinski načelnik Općine Oprtalj.

V PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA A MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 9.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna provodi se zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, a na temelju prethodnog ispitivanja tržište i/ili informativne ponude.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovore potpisuje Općinski načelnik Općine Oprtalj.

VI PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA A MANJA OD 200.000,00/ 500.000,00 KUNA

Članak 10.

Kod postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, u redovitom postupku Naručitelj istodobno sa objavom poziva na svojim internetskim stranicama šalje i poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana s početkom računanja od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ne smije biti kraći od 8 dana a niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Iznimno, po skraćenom postupku, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi , kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava n temelju posebnih Zakona i sl.
- b) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet za obavljanje - ovlaštenje za obavljanje poslova
- c) kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršetku započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- d) kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnosti te
- e) ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda koji se upućuje na dokaziv način najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u iznimnim pobrojanim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, ne objavljuje se na stranicama Naručitelja.

VII RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu članka 251. do članka 259. Zakona o javnoj nabavi pa se u tom slučaju svi traženi dokumenti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Naručitelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskog subjekta zatražiti jamstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VIII IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „NE OTVARAJ“.

Ponuda se izrađuje u skladu sa uputama iz Poziva za dostavu ponuda i mora biti uvezana u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranice ponude) na način da se onemogući naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica.

Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 3).

IX OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna. Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 4).

X KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

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 npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

Ekonomski najpovoljnija ponuda određuje se prema unaprijed određenoj formuli koja mora biti navedena i u Pozivu za dostavu ponuda.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna Naručitelj na osnovu pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave na koju se odnosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponude,

- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu ocjeni ponuda naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Odluka Općinskog načelnika o prihvaćanju jedine zatražene ponude, na odgovarajući način svojim sadržajem nadomješta Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj stječe uvjete za sklapanje Ugovora o jednostavnoj nabavi objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 5).

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,0 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj navodi:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Obrazac Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave sastavni je dio ove Odluke (Obrazac 6).

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Općine Oprtalj od 15. siječnja 2014., Klasa: 406-01/15-01/02, Urbroj:2105/01-01/01-15-1, (Službene novine Općine Oprtalj 1/14).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će sa u Službenim novinama Općine Oprtalj.

Klasa: 302-01/17-01/01

Ur.broj: 2105-02/17-01-1

Oprtalj, 11. srpnja 2017. godine

Općinski načelnik:
Aleksander Krt,v.r.

Obrazac 1

(glava)

Klasa

Urbroj

Buje, _____

**ZAHITJEV ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA**

1. Naziv predmeta nabave*: _____
2. Procijenjena vrijednost*: _____
3. Osigurana sredstva (s PDV-om) * : _____
4. Rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka roba/pružanja usluga: _____
5. Planirano trajanje ugovora*: _____
6. Mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga*: _____
7. Dinamika izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga: _____
8. Rok, način i uvjeti plaćanja*: _____
9. Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija: _____
10. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini: _____

*Napomena: Obvezno je ispuniti polja

Općinski načelnik:

Aleksander Krt

Obrazac 2

Na temelju članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09, 1/13), i članka ____ Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Oprtalj“ broj __) Općinski načelnik Općine Oprtalj dana _____ donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430, kao javni naručitelj, donosi pisanu odluku o početku postupka jednostavne nabave ev. br. _____.

Članak 2.

Predmet nabave je nabava _____.
Nabava će se provesti u skladu s odredbama Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Oprtalj“ broj __).

Članak 3.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iznosi _____, a sredstva su osigurana Planom proračuna Općine Oprtalj.

Članak 4.

Odgovorna osoba javnog naručitelja je Općinski načelnik Općine Oprtalj, a ovlašteni predstavnici javnog naručitelja u postupku jednostavne nabave su:

1. _____
2. _____

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u Službenim novinama Općine Oprtalj.

Klasa:
Ur.broj:
Oprtalj,

Općinski načelnik:
Aleksander Krt

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Naziv ponuditelja: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Poslovni (žiro-račun): _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i /ili naziv poslovne banke: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti) DA NE

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Fax: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja,
potpis i pečat)

Obrazac 4

(glava)

Klasa:

Ur.broj:

Oprtalj,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)
4. Evidencijski broj nabave: _____
5. Procijenjena vrijednost nabave: _____
6. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____, otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv g.s.:adresa i OIB
 - b) naziv g.s.:adresa i OIB
 - c) naziv g.s.:adresa i OIB
7. Datum otvaranja ponude: _____
8. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:
Ponuditelj:
Broj i datum ponude:
Cijena ponude bez PDV-a
Iznos PDV-a
Cijena ponude sa PDV-om

OBLIK PONUDE

Potpisana:

Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava

OSTALI UVJETI

Dokazi traženi/dostavljeni

OCJENA PONUDE

Valjana/nije valjana

9. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
10. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)
11. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
12. prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.
13. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 5

(glava)

Klasa:

Ur.broj:

Oprtalj,

Na temelju članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09, 1/13), i članka ____ Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Oprtalj“ broj __) Općinski načelnik Općine Oprtalj dana _____ donosi:

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____, iznos PDV-a

_____, a cijena ponude sa PDV-om _____

Razlozi za odbijanje ponuda:

Razlozi odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Obavijest se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Općinski načelnik:

Aleksander Krt

Obrazac 6

Na temelju članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09, 1/13), i članka _____ Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Oprtalj“ broj __) Općinski načelnik Općine Oprtalj dana _____ donosi:

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Javni naručitelj: Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430

Predmet jednostavne nabave za koju se donosi odluka o poništenju je

Obrazloženje razloga poništenja:

Općinski načelnik:

Aleksander Krt