



REPUBLIKA HRVATSKA
Vukovarsko-srijemska županija
OPĆINA BOŠNJACI
Općinsko vijeće

KLASA: 011-01/19-01/01
URBROJ: 2212/03-03-19-1
Bošnjaci, 28. ožujka 2019.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 120/16), i članka 29. Statuta Općine Bošnjaci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 6/13 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Bošnjaci na svojoj 17. sjednici održanoj 28. ožujka 2019. 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 robe 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 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave 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.

Članak 3.

U cilju sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Općinski načelnik za svaku proračunsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke određene u članku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17).

Članak 5.

Postupak nabave roba, radova i usluga pokreće se Odlukom Općinskog načelnika o imenovanju stručnog Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave.

Stručno Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Članak 6.

Stručno Povjerenstvo dužno je pripremiti postupak nabave, tijekom postupka nabave zaprimiti ponude, otvoriti ponude, analizirati, ocjeniti ponude i predložiti Općinskom načelniku donošenje odluke o odabiru te o tome sastaviti zapisnik.

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) a manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), naručitelj u pravilu provodi prikupljanjem jedne ponude.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: tijelu koje izdaje narudžbenu, vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenu potpisuje pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Iznimno kada to naručitelj ocijeni potrebnim (npr. nabava nefinancijske imovine, pojedine intelektualne i osobne usluge i sl.) odnosi između naručitelja i izvršitelja uredit će se ugovorom.

Članak 8.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna a procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, 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,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

(3) Iznimno od stavka 1. i 2. ovoga članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.)

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, osobi ili službi zaduženu za kontakt, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, trajanje ugovora, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), vrsti, sredstvo i uvjeti jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponude (ne može biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva), adresu na koju se ponude dostavljaju, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja.

Članak 10.

Naručitelj može, ukoliko to smatra potrebnim, u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja te jamstva.

Protekom roka za dostavu ponuda iste se otvaraju, pregledavaju i analiziraju.

Odgovorna osoba naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, po kriteriju najniže cijene, odnosno ekonomski najpovoljnije ponude.

Članak 11.

Nakon odabira ponude pristupa se sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice.

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel će voditi registar ugovora jednostavne nabave koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima temeljem ovog Pravilnika te knjigu izdanih narudžbenica.

Članak 13.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik za provedbu postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-01/17-01/01, URBROJ: 2212/03-01-17-1 od 05. siječnja 2017.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Josip Šumanovac, dipl.ing.

