



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BILJE
Općinsko vijeće



- NACRT -

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 43. stavak 1. Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09. i 2/13.), Općinsko vijeće Općine Bilje donijela je na _____ sjednici _____ 2017. godine

O D L U K U
o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova
te provedbi projektnih natječaja

I. OPĆE ODREDBE I NAČELA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovom Odlukom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Općina Bilje (u daljnjem tekstu: Općina), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Odredbe ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ove Odluke.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Jednostavna nabava se provodi primjenom načela poticanja tržišnog nadmetanja gdje god je to moguće, osiguranjem jednakog tretmana svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave uz transparentnost postupaka, a isto tako obvezno se primjenjuju načela koja omogućavaju učinkovitu nabavu, kao i ekonomično te svrhovito trošenje proračunskih sredstava, pri čemu se u postupku primjenjuju načela Zakona o općem upravnom postupku.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Općinski načelnik/ naredbodavatelj za izvršavanje Proračuna Općine ili od njega ovlaštena osoba, izravnim ugovaranjem temeljem narudžbenice ili ugovora, u pravilu, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, mogu provesti jednostavnu nabavu:

- procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna,
- koja je ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovoj Odluci, Županiji bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.
- za nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u ostalim slučajevima u kojima je isto opravdano s obzirom na prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, sve uz primjenu načela javne nabave.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna po ovoj Odluci može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu prethodno će se izmijeniti/dopuniti plana nabave.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupke jednostavne nabave iz članka 1. ove Odluke procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kuna, priprema i provodi Stručno povjerenstvo za javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) prikupljanjem ponuda, a pokreću se rješenjem općinskog načelnika/naredbodavatelja.

Općinski načelnik/ naredbodavatelj donosi rješenje o jednostavnoj nabavi prikupljanjem ponuda prije objave poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) za jednostavnu nabavu.

Rješenje iz prethodnog stavka može sadržavati opis predmeta jednostavne nabave (tehničku specifikaciju) i troškovnik, ako je primjenjivo te nazive i adrese gospodarskih subjekata na čiju adresu će biti upućeni pozivi.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave započinje upućivanjem poziva Povjerenstvo gospodarskim subjektima iz stavka 3. prethodnog članka ukoliko su imenovani, u protivnom, upućivanjem poziva određenom broju gospodarskih subjekata po izboru Povjerenstva.

Poziv se može objaviti i na internetskim stranicama Općine www.bilje.hr.

Članak 6.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogućí podnošenje usporedivih ponuda.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, Povjerenstvo utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Članak 7.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana objave poziva.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 8.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, Povjerenstvo objavljuje na internetskim stranicama Općine i dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje ili izmjenu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Općine i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

IV. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Pod ponudom u smislu ove Odluke podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev Općine, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

U postupcima jednostavne nabave za koje se provodi javno otvaranje ponuda, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj".

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE KRITERIJ ODABIRA

Članak 10.

- Javno otvaranje ponuda Povjerenstvo može provoditi za postupke nabave:
- roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna i
 - radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna.

Članak 11.

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz urudžbenog zapisnika.

Povjerenstvo vodi zapisnik o javnom otvaranju ponuda.

Preslika zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

U postupcima jednostavne nabave za koje se ne provodi javno otvaranje ponuda vodi se zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka sukladno članku 12. ove Odluke.

Članak 12.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Povjerenstvo koja će, ako je potrebno, angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka.

Povjerenstvo utvrđuje sadržaj zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Zapisnikom o pregledu, ocjeni i odabiru/prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka se utvrđuje, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 6. stavka 6. ove Odluke ili poništenju postupka.

Na Odluku o odabiru ponude / poništenju postupka nabave gospodarski subjekt koji ima pravni interes i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpiti štetu može uložiti prigovor o odgovornoj osobi naručitelja u roku od pet dana od dana primitka Odluke o odabiru ponude / poništenju postupka.

Odluka odgovorne osobe naručitelja o prigovoru je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

Pokretanje upravnog spora ne odlaže sklapanje ugovora o nabavi robe, radova ili usluga ili provođenje novoga postupka ograničenog prikupljanja ponuda.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, po izvršnosti odluke o odabiru izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem ove Odluke odlučuje općinski načelnik, koji je ujedno ovlašten naredbodavatelj.

Članak 14.

Za jednostavne nabave koje se provode putem sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi zapisnik o pregledu, ocjeni i prijedlogu odabira ponuda s prijedlogom ugovora o jednostavnoj nabavi upućuje se u propisanu proceduru kontrole izvršenja ugovora.

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima po zahtjevu ukoliko isti nisu preuzeli kod otvaranja ponuda, a može se objaviti na internetskim stranicama Općine pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

Postupci jednostavne nabave završavaju izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili poništenjem postupka.

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti predmeta nabave do 70.000,00 kuna bez uključenog poreza na dodanu vrijednost, izdaju se narudžbenice, ili se nabava može provoditi temeljem sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave iz prethodnog članka koje se realiziraju temeljem narudžbenica, istu izdaje općinski načelnik/ naredbodavatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Općinski načelnik/naredbodavatelj će dostaviti narudžbenicu odabranom ponuditelju ili može zatražiti ponovno pokretanje postupka ukoliko je postupak poništen.

- Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:
- naziv i sjedište naručitelja i OIB
 - naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
 - broj narudžbenice/godina,
 - tko je nabavu odobrio,
 - predmet nabave,
 - detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količinu stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
 - rok izvršenja narudžbenice,
 - rok i način plaćanja,
 - druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Članak 18.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom, sukladno narudžbenici/ugovoru.

Općinski načelnik/ naredbodavatelj kontrolira je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu i odabranom ponudom pošto osoba ovlaštena za kontrolu izvršenja ugovora/narudžbenice potvrdi uredno izvršenje.

Ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici naredbodavatelj će o tome obavijestiti osobu ovlaštenu za izvršenje ugovora.

Nakon izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenice Općinski načelnik/ naredbodavatelj svojim potpisom odobrava isplate računovodstvu sve do konačne isplate uredno izvršenih ugovora/narudžbenica.

VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna vode se u registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Članak 20.

Dokumentacija o svakom postupku jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Za postupanje u članku 6. i članku 12. ove Odluke mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ove Odluke na postupke jednostavne nabave prestaje se primjenjivati Pravilnik o nabavi robe, radova i usluga do procijenjene vrijednosti nabava na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, Klasa: 400-09/12-01/2, Ur.br.: 2100/02-13-8 od 30. prosinca 2013. godine.

Članak 23.

Iznimno, započeti postupci u kojima nije donesena odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave, dovršit će se po odredbama Pravilnika o nabavi robe, radova i usluga do procijenjene vrijednosti nabava na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, Klasa: 400-09/12-01/2, Ur.br.: 2100/02-13-8 od 30. prosinca 2013. godine.

Članak 24.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku", a stupa na snagu osmog dana nakon objave.

Klasa:

Urbroj: 2100/02-02-17-

Bilje, _____ 2017.g

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BILJE
Predsjednik
Igor Ružička, mag.iur.