

REPUBLIKA HRVATSKA

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

OPĆINA DEKANOVEC

OPĆINSKO VIJEĆE

Na temeljučlanka 12. i 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), članka 35. stavka 1. točke 2. 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, 123/17, 98/19, 144/20) i na temelju članka 31. Statuta Općine Dekanovec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 3/18, 10/20, 6/21), Općinsko vijeće Općine Dekanovec na 5. sjednici održanoj 22. ožujka 2022. godine, donijelo je

**PRAVILNIK**

**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U**

**OPĆINI DEKANOVEC**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), u daljnjem tekstu: Zakon, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U smislu ove odluke naručitelj je Općina Dekanovec.

**II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 2.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 3.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje općinski načelnik internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

* priprema postupka jednostavne nabave: 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: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanom dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanom dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

**Članak 4.**

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja sadrži najmanje: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a), iznos planiranih sredstava (s PDV-om), podaci o osobama koje provode postupak.

**IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE** **VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA**

**Članak 5.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj može provesti izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Za nabavu usluga iz stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu u usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva za dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00, ODNOSNO 500.000,00 KUNA**

**Članak 6.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda i na svojim internetskim stranicama ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om i sl.).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

**Članak 7.**

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom. Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu. Rok za dostavu ponuda za jednostavnu nabavu iz članka 6. stavka 1. iznosi najmanje 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i upite vezane na poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor dostaviti na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom). Pravodobna dostava zahtjeva za pojašnjenje smatra se do petog (5), odnosno do trećeg (3) dana prije roka za dostavu ponuda a naručitelj je odgovore dužan dostaviti najkasnije trećeg (3), odnosno drugog (2) dana prije roka za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 10 dana od dana upućivanja poziva.

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

O odabiru ponuditelja odlučuje općinski načelnik na temelju usporedbe pristiglih ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski načelnik.

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

**VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

**Članak 8.**

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj može dokazati formalnom ispravom koja služi kao preliminarni dokaz ili ESPD obrascem, u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Odjeljka C - Dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj može nakon provjere i ocjene ponuda, pristupiti provjeri ponuditelja traženjem originala ili ovjerenih preslika dostavljenih dokaza sposobnosti.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna kao osnovu za isključenje može odrediti postojanje duga prema Općini Dekanovec.

**Članak 9.**

Za jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvaćanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi
3. jamstvo za povrat avansa
4. 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
5. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

**VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

**Članak 10.**

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj u pozivu za dostavu ponude za svaki pojedini postupak jednostavne nabave, u skladu s ovim Pravilnikom.

**VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

**Članak 11.**

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno, ako tako odredi Naručitelj u pojedinom postupku jednostavne nabave.

Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku do 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

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

U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga općinskom načelniku za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.

**IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

**Članak 12.**

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.

**X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

**Članak 13.**

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Općinski načelnik na osnovi zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. 1. podatke o naručitelju,
2. 2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
4. 4. datum donošenja i potpis općinskog načelnika.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna.

Naručitelj dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

**Članak 14.**

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili su dostavljene ponude neprihvatljive, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Neprihvatljiva je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude, ponudbenim listom ili troškovnikom.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode u bilo koje vrijeme donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

* + - * podatke o naručitelju,
      * predmet nabave,
      * razlog poništenja,
      * datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

**Članak 15.**

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

* za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
* za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
* za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
* za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
* za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

**XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave jednostavne nabave Općini Dekanovec, KLASA:022-05/17-01/30, URBROJ:2109/20-03-17-01 od 22.08.2017. godine.

**Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DEKANOVEC**

KLASA: 024-01/22-01/01

URBROJ: 2109-20-02-22-18

Dekanovec, 22.03.2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća**

**Općine Dekanovec**

**Melani Baumgartner**