

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) i članka 32. Statuta Općine Sveta Marija („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 9/09, 5/13) načelnica Općine Sveta Marija (u daljnjem tekstu : Načelnica) dana 16. kolovoza 2017. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE OPĆINE SVETA MARIJA

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 za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika procijenjenom vrijednošću smatra se procijenjena vrijednost bez PDV-a.

Članak 3.

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

Članak 4.

Načelnica Općine Sveta Marija donosi Odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika Općine Sveta Marija koji otvaraju ponude te vrše pregled i ocjenu ponuda o čemu se sastavlja zapisnik s prijedlogom Načelnici za odabir najpovoljnije ponude.

I. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Općina Sveta Marija (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi izdavanjem narudžbenice, potvrdom ponude ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu izravnom kupnjom, a radove i usluge pogodbom bez prethodno izdane narudžbenice, potvrde ponude ili zaključivanja ugovora s jednim gospodarskim subjektom (npr. Izravnom kupnjom u prodavaonicama, hitnosti završetka posla i sl.)

Narudžbenu procijenjene vrijednosti do 2.000,00 kn može potpisati načelnica ili pročelnica JUO.

Narudžbenu i ugovor procijenjene vrijednosti od 2.000,00 do 20.000,00 kn potpisuje načelnica.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi pročelnica JUO Općine Sveta Marija.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi Načelnica i to prikupljanjem ponuda od jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru te izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenu i/ili ugovor potpisuje načelnica.

Ako se jednostavna nabava provodi pozivom više gospodarskih subjekata, Poziv na dostavu ponuda (Obrazac 1), upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom). Uz Poziv na dostavu ponuda prilaže se Ponudbeni list (Obrazac 2) i pripadajući Troškovnik (Obrazac 1a).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja Poziva.

Ovlašteni predstavnici Općine Sveta Marija otvaraju pristigle ponude, vrše pregled i ocjenu ponuda o čemu sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3) (u daljnjem tekstu :Zapisnik) s prijedlogom Načelnici za odabir najpovoljnije ponude.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

Načelnica na osnovi Zapisnika donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac 4) .

Naručitelj je obavezan Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s preslikom Zapisnika dostaviti najkasnije 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) svakom od ponuditelja.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOST JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 7.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova Načelnica šalje Poziv na dostavu ponuda na adrese više (najmanje 3) gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti 1 (jednom) gospodarskom subjektu kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,

kod konzervatorskih usluga i kada je to potrebno za obavljanje usluga ili radova na dovršenju započelih povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Poziv na dostavu ponuda (Obrazac 1), upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom). Uz Poziv na dostavu ponuda prilaže se Ponudbeni list (Obrazac 2) i pripadajući Troškovnik (Obrazac 1a).

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja Poziva za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici Općine Sveta Marija otvaraju pristigle ponude, vrše pregled i ocjenu ponuda o čemu sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3) s prijedlogom Načelnici za odabir najpovoljnije ponude.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Načelnica na osnovi Zapisnika donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac 4).

Naručitelj je obavezan Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s preslikom Zapisnika dostaviti najkasnije 10 dana od isteka roka za podnošenje ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) svakom od ponuditelja.

Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor kojeg potpisuje načelnica.

Članak 8.

Obrasci:

Poziv na dostavu ponuda (Obrazac 1),
Troškovnik (Obrazac 1a),
Ponudbeni list (Obrazac 2),
Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3),
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac 4),
Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave (Obrazac 5)
sastavni su dio ovog Pravilnika .

IV JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, Naručitelj **može** od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Za jednostavnu nabavu, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova Naručitelj **mora** od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

V KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10

Kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda u Pozivu na dostavu ponuda potrebno je razraditi njene podkriterije.

VI PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Načelnica zadržava pravo poništenja postupka jednostavne nabave bez navođenja razloga ponuditeljima.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom Zapisnika Naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Obrazac Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ugovori o nabavi roba, usluga i radova koji su sklopljeni prije donošenja ovog Pravilnika izvršavati će se do isteka vremena na koji su sklopljeni, a ako vrijeme izvršenja nije definirano, izvršavati će se do njihovog otkaza.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 406-01/15-01/05; URBROJ:2109/24-15-1 od 17. rujna 2015. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“ i na web stranici Općine Sveta Marija www.svetamarija.hr.

KLASA: 406-01/17-01/06

URBROJ:2109/24-17-1

Sveta Marija, 16. kolovoz 2017.

Načelnica Općine Sveta Marija:
Đurđica Slamek



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
SVETA MARIJA

Obrazac 1

KLASA: _____
UR.BROJ: 2109/24-_____

U Svetoj Mariji _____

Gospodarski subjekti:
(naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE BROJ _____

Naručitelj Općina Sveta Marija, Trg bana Jelačića 1, Sveta Marija, OIB 33141736361, upućuje Poziv na dostavu ponuda. Sukladno čl. 15., stavku 2 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. PREDMET NABAVE

Predmet nabave je _____.

2. UVJETI I KRITERIJI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: _____,
- rok izvršenja: _____,
- rok valjanosti ponude: _____,
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____,
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr.

najniža cijena,

- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):

- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

- Dokazi (traženi dokumenti)

- Jamstva

- Potpisani prijedlog ugovora

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- način dostave ponude: (osobno, e-mailom, poštom,..)

- mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda:

5. ROK ZA DOSTAVU PONUDA je: _____

6. ADRESA ZA DOSTAVU PONUDA

Ponude se dostavljaju na adresu: OPĆINA SVETA MARIJA, Trg bana jelačića 1, 40326 Sveta Marija

7. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Načelnica Općine Sveta Marija:
Đurđica Slamek

Obrazac 1a)

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika. (ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

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

Obrazac 2

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____
Naručitelj: OPĆINA SVETA MARIJA, TRG BANA JELAČIĆA 1, SVETA MARIJA
Odgovorna osoba Naručitelja: Načelnica Općine Sveta Marija
Naziv ponuditelja: _____
Adresa (poslovno sjedište): _____
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: _____
Faks: _____

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 ovjera)



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
SVETA MARIJA

Obrazac 3

KLASA: _____
UR.BROJ: 2109/24- _____
U Svetoj Mariji _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: Općina Sveta Marija, Trg bana Jelačića 1, Sveta Marija, OIB 33141736361
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
4. Evidencijski broj nabave: _____
5. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen 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
6. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine
7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:
Ponuditelj:
Broj i datum ponude:
Cijena ponude bez PDV-a:
Iznos PDV-a:
Cijena ponude sa PDV-om:
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:

OBLIK PONUDE

Potpisana:

Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:

OSTALI UVJETI

Dokazi traženi/dostavljeni

OCJENA PONUDE

Valjana/nije valjana:

8. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).

9. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)

10. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

11. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.

12. Potpis predstavnika naručitelja:



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
SVETA MARIJA

Obrazac 4

KLASA: _____
UR.BROJ: 2109/24-_____
U Svetoj Mariji _____

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sveta Marija („Službeni glasnik Međimurske županije broj 9/09, 5/13) i članka _____. Pravilnika o provedbi postupaka nabave jednostavne vrijednosti Općine Sveta Marija od 16.08.2017, KLASA: 406-01/17-01/06, URBROJ: 2109/24-17-1, načelnica Općine Sveta Marija dana _____ donosi:

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: Općina Sveta Marija, Trg bana Jelačića 1, Sveta Marija, OIB 33141736361.
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:

Iznos PDV (25%):

Cijena ponuda sa PDV-om:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:
(Odluka se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.)



Načelnica općine Sveta Marija:
Đurđica Slamek

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
SVETA MARIJA

Obrazac 5

KLASA: _____
UR.BROJ: 2109/24-_____
U Svetoj Mariji _____

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sveta Marija („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 9/09, 5/13) i članka 11. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Sveta Marija od 16.08.2017., KLASA: 406-01/17-01/06, URBROJ: 2109/24-17-1, načelnica Općine Sveta Marija dana _____ donosi:

**ODLUKU
O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Javni naručitelj: Općina Sveta Marija, Trg bana Jelačića 1, Sveta Marija, OIB33141736361.
Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je _____

Načelnica općine Sveta Marija:
Đurđica Slamek