Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" br. 120/16 i 114/22), Smjernica za provedbu postupaka jednostavne nabave, verzija 1.0 iz rujna 2022. godine (Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za trgovinu i politiku javne nabave) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci" br. 1/18, 1/21 i 5/22) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 17. sjednici održanoj 27. lipnja 2023. godine donosi

O D L U K U

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonskog, namjenskog, transparentnog i svrhovitog trošenja sredstava planiranih Proračunom, ovom Odlukom uređuje se postupak nabave koji prethodi izdavanju - stvaranju ugovornih odnosa (izdavanje narudžbenica i/ili sklapanju ugovora) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR i nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Općini Petrijevci, a za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, sukladno članku 12. stavak 1. ZJN.

U provedbi postupaka jednostavne nabave koja je predmet ove Odluke potrebno je primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i Općinske odluke, a koje se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon i gradnji i sl.).

Prilikom provođenja postupaka iz ove Odluke, Općina kao naručitelj obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, 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.

Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost nabave bez PDV-a.

2. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. - 83. Zakona o javnoj nabavi.

3. IZNIMKE I IZUZEĆA OD POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Slučajevi kada se neće provoditi nikakav postupak nabave, izdavanja narudžbenica ili ugovaranja:

- *Nabave od izrazite žurnosti zbog nepredviđenog događaja (poplava, potres, požar, tehnološka katastrofa i sl.),*
- *Nabave koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt,*

- *Nabava robe ili usluga temeljem posebnih propisa (opskrba pitkom vodom i odvodnja otpadnih voda (Dvorac d.o.o. Valpovo) – temeljem Društvenog ugovora (Općina suvlasnik pravne osobe), sakupljanje i odvoz komunalnog otpada – temeljem članka 27. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu, distribucija i opskrba plinom – Ugovor o koncesiji do 2033. godine),*
- *Nabave zanemarive vrijednosti u vrijednosti manje od 1.327,00 EUR.*

4. OBVEZE I OVLASTI OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA NARUČITELJA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupaka – tri ovlaštena predstavnika koje imenuje načelnik posebnom odlukom za svaki predmet nabave, dužne su postupati u duhu dobrog gospodara po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac".

Članak 5.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika u postupcima jednostavne nabave su:

- *dati izjavu o sukobu interesa u pojedinom predmetu nabave*
- *priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, izrada dokumentacije o nabavi/poziva za dostavu ponuda, prikupljanje tehničkih specifikacija/ponudbenih troškovnika u predmetu nabave, izrada kriterija i bodovanja ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterija za odabir ponuda i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu*
- *provedba postupka prikupljanja ponuda: slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog načelniku za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili prijedlog odluke o poništenju postupka jednostavne nabave*

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave donosi načelnik Općine.

5. PRAGOVI PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI I NAČINI NABAVE PREDMETA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave iz ove Odluke. Predmet nabave može biti podijeljen na grupe.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR.

Planom nabave Općine Petrijevci obuhvaćeni su i predmeti nabave procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) jednakih ili većih od 2.650,00 EUR, a manjih od 26.540,00 EUR, odnosno 66.360,00 EUR.

Pragovi procijenjene vrijednosti predmeta jednostavne nabave su:

1. *Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 1.327,00 EUR, a manje od 2. 650,00 EUR za nabavu usluga, robe i radova,*

2. *Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 13.270,00 EUR za nabavu usluga i robe te vrijednosti jednake ili veće od 2.650, 00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu radova,*
3. *Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu usluga i robe te vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova.*

5.1. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 1.327,00 EUR, A MANJE OD 2. 650,00 EUR ZA NABAVU USLUGA, ROBE I RADOVA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave provodi se slobodnom nabavom od gospodarskog subjekta po vlastitom izboru uz slanje narudžbenice.

5.2. JEDNOSTAVNA NABAVA VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EUR, A MANJE OD 13.270,00 EUR ZA NABAVU USLUGA I ROBE TE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650, 00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

Nabava roba i usluga vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 13.270,00 EUR i vrijednosti jednake ili veće od 2.650, 00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu radova provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta (po vlastitom izboru Naručitelja).

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri.

Slanje poziva za dostavu ponude može biti pisanim putem (poštom), elektroničkim putem (e-mail).

Pisani poziv za dostavu ponude sadrži: podatke o naručitelju, kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije/troškovnik, procijenjena vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), predviđeni rok početka i završetka isporuke/izvođenja predmeta nabave, rok za dostavu ponuda, način dostavljanja ponude, (elektroničku) adresu za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći ***od 5 radnih dana*** *od dana slanja/objavljivanja poziva za dostavu ponuda.*

Za predmetnu nabavu izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor ovisno o predmetu nabave, koje potpisuje načelnik Općine.

5.2.1. *PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.270,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU USLUGA I ROBE TE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 26.540,00 EUR, A MANJE OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA*

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR, odnosno, jednako ili veće od 26.540,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova, počinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi načelnik Općine.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave najmanje sastoji se od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjena vrijednost predmeta nabave, podatak o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti više od 13.270,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR, odnosno 66.360,00 EUR može se nabavljati objavom na službenim stranicama naručitelja i/ili putem web servisa u EOJN RH.

Dokumentacija za nadmetanje/Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, specifikacija/troškovnik predmeta nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva (ako se traži – jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku), kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, okvirni rok izvršenja predmeta nabave, rok, način i uvjete plaćanja, rok za dostavu ponude (ne smije biti kraći ***od 8 radnih dana*** *od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda), a rok će se odrediti ovisno o složenosti predmeta nabave), način dostavljanja ponude, adresu za dostavu ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.*

Naručitelj ovisno o predmetu nabave može smanjiti ili proširiti uvjete i zahtjeve iz prethodnog stavka, što će biti naznačeno u dokumentaciji za prikupljanje ponuda.

Kada to ocijeni potrebnim, ovlašteni predstavnici Općine Petrijevci mogu zatražiti od ponuditelja i originale dokaza radi utvrđivanja vjerodostojnosti podataka.

Za predmetnu nabavu izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor ovisno o predmetu nabave, koje potpisuje načelnik Općine.

6. *IZRADA I DOSTAVA PONUDA*

Članak 10.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda.

Ponude se izrađuju na način propisan u dokumentaciji za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u EUR. Cijena ponude piše se brojkama, zaokružena na dvije decimale. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, popusti naknade i dr.

Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, na adresu navedenu u dokumentaciji za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda na dokaziv način.

7. KRITERIJ ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 11.

Kriterij za odabir je najniža cijena ponude ponuditelja ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako Naručitelj kao kriterij odabira primjenjuje ekonomski najpovoljniju ponudu tada mora u dokumentaciji za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda, detaljno razraditi kriterije za bodovanje ponuda (npr. osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, funkcionalne, estetske i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i dr. ovisno o predmetu nabave).

8. POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA

Članak 12.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te se naznačuje datum i vrijeme zaprimanja i dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja, kao i dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na internetskoj stranici naručitelja/web servisa, tretiraju se isto kao i ponude dostavljene na temelju Poziva naručitelja gospodarskom subjektu iz članka 8. ove Odluke.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda.

Ponude u pisanom obliku se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „Ne otvaraj".

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

9. OTVARANJE PONUDA

Članak 13.

Ponude se otvaraju po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 5 radnih dana od isteka navedenog roka za dostavu ponuda.
Otvaranje ponuda nije javno.

10. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u dokumentaciji za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda te o tome sačiniti zapisnik, koji sadrži:

- *podatke o naručitelju,*
- *naziv predmeta nabave,*
- *procijenjena vrijednost nabave,*
- *navod o danu slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda,*
- *rok za dostavu ponuda,*
- *datum i sat početka i završetka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda,*
- *podaci o ovlaštenim predstavnicima Naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave,*
- *podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude, redoslijedom zaprimanja,*
- *cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om,*
- *nakon računske provjere, naznaku o ispravku računske greške,*
- *podatke o traženim i dostavljenim jamstvima iz dokumentacije o nadmetanju/poziva za dostavu ponuda,*
- *ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za dokaz sposobnosti ponuditelja,*
- *ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz dokumentacije za nadmetanje/poziva za dostavu ponuda (U troškovniku moraju biti popunjene sve stavke jediničnim cijenama. Cijena je fiksna i ne mijenja se za vrijeme realizacije nabave. Cijena mora sadržavati sve troškove i popuste.),*
- *ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje/poziva za dostavu ponuda,*
- *podatke o ponudama koje se isključuju ili odbijaju i razlog isključenja, odnosno odbijanja,*
- *rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,*
- *prijedlog odgovornoj osobi za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave s objašnjenjem.*

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka nabave.

11. ODLUKA O ODABIRU

Članak 15.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Rok za donošenje Odluke o odabiru je (10) deset radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ukoliko u dokumentaciji za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda nije drugačije određeno.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom odnosno s istim brojem bodova, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.
Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om, datum donošenja Odluke i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju e-mailom i sl.). Dostavom Odluke o odabiru na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na internetskim stranicama Naručitelja i/ili web servisu.

Presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj dostavlja ponuditelju na njegov zahtjev.

12. ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- *postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,*
- *postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.*

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

- *nije pristigla niti jedna ponuda,*
- *nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.*

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, ovlašteni predstavnici Naručitelja u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlažu Načelniku općine da bez odgode donese Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu bez ikakvih obveza prema ponuditeljima.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je (10) deset radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ukoliko u dokumentaciji za nadmetanje/pozivu za dostavu ponuda nije drugačije određeno.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju e-mailom i sl.). Dostavom Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na internetskim stranicama Naručitelja i/ili web servisu.

Članak 18.

Svi ostali uvjeti jednostavne nabave bit će određeni dokumentacijom za nadmetanje/pozivom za dostavu ponuda.

13. ROK MIROVANJA I ŽALBA PONUDITELJA

Članak 19.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno podnošenje žalbe.

14. IZDAVANJE NARUDŽBENICE I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 20.

Za sve nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor o predmetu nabave.

Narudžbenica obavezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, adresa, OIB), odabranom ponuditelju (naziv, adresa, OIB), predmetu nabave (broj ponude, datum ponude, detaljna specifikacija s jedinicom mjere, količinom, jediničnom cijenom te ukupna cijena), vrijednost nabave, rok i mjesto isporuke roba, usluga i radova, način i rok plaćanja, redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, potpis odgovorne osobe i pečat. Narudžbenice se čuvaju u predmetu nabave, sukladno aktima kojim se propisuje rok čuvanja.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje/poziva za dostavu ponuda te odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

15. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija procijenjena vrijednost iznosi jednako ili više od 2.650,00 EUR i objaviti ga na svojim internetskim stranicama i EOJN RH.

16. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 406-03/23-01/1
UR.BROJ: 2158-29-01-23-3

Petrijevci, 27. lipnja 2023. godine

Potpredsjednica Općinskog vijeća:

Ivana Zeko Đakovac, dipl. oec.

REPUBLIKA HRVATSKA OPĆINA PETRIJEVCI OPĆINSKO VIJEĆE PETRIJEVCI OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

Zeko Đakovac

……