

ZAJEDNIČKO VIJEĆE OPĆINA
Vukovar, Eugena Kvaterika 1

Na temelju članaka 20. i 21. Statuta, a temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), Skupština Zajedničkog vijeća općina(dalje ZVO) na sjednici održanoj 28.12.2017. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

1. Radi poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova manje od 500.000,00 kuna bez PDV, za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave. Nabave do navedenih vrijednosti nazivaju se jednostavnom nabavom.
2. U provođenju postupaka jednostavne nabave po ovom Pravilniku, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i provedbene propise te interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu struke, posebnih zakona i propisa.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

1. Na sprječavanje sukoba interesa u provedbi postupaka jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

1. Postupak nabave pokreće tajnik ZVO sukladno svojim ovlastima iz članka 46. Statuta, po usvojenom Planu nabave i Financijskom planu za tekuće razdoblje, predajom zahtjeva za nabavom predsjedniku ZVO na odobrenje.
2. Ukoliko je neka jednostavna nabava nužna, a nije planirana u Planu nabave i Financijskom planu ili izlazi iz okvira namjenskog trošenja sredstava, tajnik će predsjedniku ZVO predložiti rebalans Financijskog plana i promjenu Plana nabave.
3. Predsjednik ZVO će s potpredsjednicima raspraviti prijedloge neplaniranih nabava i Skupštini predložiti rebalans Financijskog plana i promjenu Plana nabave.

4. Predsjednik može, u okviru svojih ovlasti, tajniku naložiti provođenje nabave i prije usvajanja promjena u Skupštini.

5. Pripremu i provođenje postupaka nabave obavlja tajnik ZVO s unutarnjim i/ili vanjskim suradnicima (povjerenstvo).

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Priprema nabave:

1. Tajnik sa suradnicima određuje uvjete vezane za pojedinu nabavu:
 - opis predmeta nabave, ponudbeni troškovnik i specifikacije
 - tekst uputa za izradu i predaju ponuda. Upute sadrže najmanje: Naziv, adresu i OIB Saveza, datum i vrijeme predaje ponude, kriterije odabira najpovoljnije ponude, ime osobe za kontakt i način komuniciranja
 - izbor ponuditelja kojima će se poslati zahtjev za nuđenjem
 - uvjete nabave: rok za predaju ponude, rok i mjesto isporuke, uvjete plaćanja, jamstva i jamstvene rokove i ostalo
2. Postupak nabave i komunikacija s ponuditeljima obavlja se prvenstveno elektroničkim sredstvima komunikacije.
3. Pisani ili elektronički zahtjev za nuđenjem šalje se:
 - za vrijednosti do 20.000,00 kuna najmanje jednom ponuditelja. Upute za izradu i predaju ponuda prilažu se ukoliko su potrebne.
 - od 20.000,00 do 100.000,00 kuna najmanje dvojici ponuditelja. Upute za izradu i predaju ponuda prilažu se ukoliko su potrebne.
 - od 100.000,00 kuna do pragova javne nabave najmanje trojici ponuditelja. Upute za izradu i predaju ponuda obvezno se prilažu.

Obrada ponuda:

4. Razmatraju se samo ponude pozvanih ponuditelja. Za jednostavne nabave vrijednosti 100.000,00 kuna i veće, povjerenstvo piše zapisnik o pregledu i usporedbi ponuda. Povjerenstvo u zaključku zapisnika predsjedniku ZVO predlažu odabir najpovoljnije ponude, a on potpisom prihvaća prijedlog ili ga odbija uz napomenu.
5. Odabire se ponuda koja je najpovoljnija po kriterijima nadmetanja.
6. Po odobrenju prijedloga najpovoljnije ponude, pristupa se realizaciji nabave.
7. Ukoliko su pristigle dvije ili više ponuda, osobe koje provode nabavu će o rezultatima nadmetanja dokumentirano obavijestiti sve ponuditelje koji su predali ponudu.
8. Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove po uvjetima i zahtjevima navedenim u zahtjevu za dostavu ponude.
9. Troškove izrade i dostave ponude snose ponuditelji pa ne mogu potraživati naknadu istih, osim u slučaju dostave uzoraka, ukoliko ih ZVO izgubi ili ošteti.

REALIZACIJA NABAVE

Članak 5.

1. Po završenom odabiru ponude, tajnik s odabranim ponuditeljem dogovara način stvaranja ugovornog odnosa:

- izdavanje narudžbenice za jednokratne isporuke, način i mjesto preuzimanja ili zaprimanja te način kontrole predmeta nabave i računa
- sklapanje ugovora – u slučaju nabave roba, radova i usluga koje se u više navrata isporučuje cijele godine ili za jednokratne nabave kada je to potrebno po procjeni važnosti predmeta nabave.

2. Dogovoreni uvjeti ne smiju za ZVO biti nepovoljniji od uvjeta navedenih u postupku nabave.

Članak 6.

1. Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Vukovar, 28. prosinca 2017.

Broj:01-484/17

Predsjednik ZVO

Srđan Jeremić, mag.oec.

