

Članak 1.

Ovim Zaključkom prihvaća se sufinanciranje javne usluge prijevoza putnika u cestovnom prometu s udjelom sufinanciranja Općine Lekenik u iznosu od 26.540,00 EUR godišnje u svrhu provedbe projekta »Županijski prijevoz za sve« na području Sisačko-moslavačke županije, na vrijeme od dvije godine, počevši od 1. travnja 2023.

Članak 2.

Općinski načelnik će sa županom Sisačko-moslavačke županije sklopiti Ugovor o sufinanciranja javne usluge prijevoza putnika u cestovnom prometu od strane jedinica lokalne samouprave i provedbi projekta i provedbu projekta »Županijski prijevoz za sve« na području Sisačko-moslavačke županije.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 340-03/23-01/01
URBROJ: 2176-12-01-23-03
Lekenik, 4. travnja 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Marin Čačić, v.r.**

19.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16 i 114/22) i članka 34. stavka 1. točke 28. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 15. sjednici održanoj dana 4. travnja 2023. godine, donijelo je

P R A V I L N I K**o provedbi postupaka jednostavne nabave****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupak koji će provesti Općina Lekenik kao javni naručitelj (dalje u tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360 eura za koji se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16 i 114/22) ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA**Članak 3.**

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u okviru postupaka jednostavne nabave obavlja se na dokaziv način, putem pošte, osobne dostave ili elektroničke pošte.

Preporuča se korištenje elektroničke komunikacije. Odabrano sredstvo komunikacije bi trebalo biti opće dostupno te ne bi smjelo ograničavati pristup zainteresiranim gospodarskim subjektima.

III. NAČELA NABAVE**Članak 4.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti te omogućiti učinkovitu jednostavnu nabavu i ekonomično trošenje proračunskih sredstava.

IV. SUKOB INTERESA**Članak 5.**

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuje se odredbe Zakona o javnoj nabavi 2016.

Naručitelj će poduzeti prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve to kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

V. PREDMET NABAVE I VRIJEDNOSNI PRAGOV**Članak 6.**

Naručitelj određuje predmet nabave na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj na temelju Zakona o javnoj nabavi donosi Plan nabave za proračunsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika dijele se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave na:

1. nabavu procijenjene vrijednosti manje od 3.500,00 eura,
2. nabavu procijenjene vrijednosti od 3.500,00 eura i manje od 14.000,00 eura i
3. nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura i manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura i manje od 66.360,00 eura.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave koju donosi općinski načelnik i kojom se imenuje Stručno povjerenstvo za nabavu, a sadrži najmanje odredbe o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran. O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

1. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 3.500,00 EURA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 3.500,00 eura Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili ovisno o predmetu nabave sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda ovisno o predmetu nabave.

U pojedinim slučajevima ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, primjenjivat će se odredbe koje važe za postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.500,00 eura i manja od 14.000,00 eura.

2. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 3.500,00 EURA I MANJE OD 14.000,00 EURA

Članak 10.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 3.500,00 eura i manje od 14.000,00 eura Naručitelj

provodi slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

3. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 14.000,00 EURA I MANJE OD 26.540,00 EURA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 14.000,00 EURA I MANJE OD 66.360,00 EURA

Članak 11.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura i manje od 26.540,00 eura i radova procijenjene vrijednosti od 14.000,00 eura i manje od 66.360,00 eura, Naručitelj će uputiti Poziv na dostavu ponude prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili na svojim internetskim stranicama, a može i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske o čemu će svojom odlukom odlučiti načelnik Općine Lekenik.

Ukoliko se Poziv objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave tada isti nije potrebno uputiti gospodarskim subjektima, odnosno objaviti na internetskim stranicama.

Ukoliko se Poziv objavljuje na internetskim stranicama mora biti na istima biti najmanje 30 (trideset) dana od dana njegove objave.

VII. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi Stručno povjerenstvo koje imenuje načelnik svojom Odlukom o početku postupka nabave, a sastoji se od najmanje 3 (tri) člana od kojih najmanje jedan član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- izrada i slanje Poziva na dostavu ponude gospodarskim subjektima na dokaziv način
- davanje objašnjenja gospodarskim subjektima
- otvaranje pristiglih ponuda
- pregled i ocjena ponuda
- sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir te davanje prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za odabir ili poništenje postupka
- izrada Odluke o odabiru ili poništenju postupka.

VIII. POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Članak 13.

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

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

Poziv mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje:

- naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, adresa elektroničke pošte
- predmet nabave i/ili opis
- tehničke specifikacije ukoliko je primjenjivo
- troškovnik i/ili količina predmeta nabave ukoliko je primjenjivo
- procijenjena vrijednost nabave
- mjesto izvršenja ugovora
- rok početka i završetka izvršenja ugovora
- kriterij za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti
- kriterij za odabir ponude
- način dostavljanja ponude
- rok za dostavu ponude
- adresa na koju se ponude dostavljaju
- uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti ako se traže
- ponudbeni list.

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

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. kao i ono što naručitelj smatra potrebnim za dobivanje kvalitetne ponude te prijedlog Ugovora o jednostavnoj nabavi.

Osim kriterija za odabir gospodarskog subjekta, Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti razloge isključenja ponuditelja, kriterije za odabir ponude, jamstava i sl., odnosno sve ono što smatra potrebnim kako bi gospodarskom subjektu što lakše omogućio izradu ponude, a u cilju nabave potrebne robe, radova ili usluga.

Odredbe o zajednici ponuditelja kao i o podugovarateljima te način i uvjete oslanjanja gospodarskih subjekata na sposobnost drugih subjekata, Naručitelj će popisati u samom Pozivu.

Članak 14.

Iznimno od odredbi članka 10. i 11. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave te razini tržišnog natjecanja, Naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, u sljedećim slučajevima:

- kada samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bio kojeg od sljedećih razloga: cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe; nepostojanje tržišnog natjecanja ili zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- kada postoje razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine naručitelja
- radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali

potrebnim, a nisu uključeni u prvotnu nabavu, ako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora

- kada nije dostavljena ni jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

IX. PONUDA

Članak 15.

Ponuda u smislu ovog Pravilnika je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu za dostavu ponude.

Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati niti nadopunjavati tekst poziva.

Ponude se u postupku jednostavne nabave izrađuju u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, dostavljaju elektroničkim putem na mail adresu navedenu u Pozivu za dostavu ponude, a mogu se dostaviti i neposrednom predajom u pisarnicu Općine, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili njihovim kombiniranjem.

Ponuda obvezno sadrži popunjeni Ponudbeni list, popunjeni troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo) te ostalo što je traženo u Pozivu na dostavu ponude.

Ukoliko se ponuda predaje u pisanom obliku osobno u pisarnicu, odnosno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, izrađuje se na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude, da se ne omogući naknadno vađenje ili umetanje listova, odnosno da čini cjelinu.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi uz datum ispravka koji mora biti potvrđen potpisom ponuditelja.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici i sadrži naziv i adresu naručitelja, naziv i adresu ponuditelja, naziv predmeta nabave te naznak »NE OTVARAJ«.

Ukoliko se ponuda predaje u elektroničkom obliku izrađuje se na način da se svi traženi dokumenti dostave unutar jednog maila i moraju biti skenirani ili u PDF formatu. U slučaju objektivnih nemogućnosti slanja u jednom mailu, ponuditelj može dostaviti u više mailova s time da u prvom navede sadržaj ostalih mailova.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Ponuditelj odustaje od svoje ponude dostavom pisane izjave koja se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju ponude. Ponuditelju se ponuda vraća neotvorena.

Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, u skladu sa Pozivom na dostavu ponude.

Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana Stručnog povjerenstva, nakon čega obavljaju pregled i ocjenu ponuda o čemu sastavljaju zapisnik.

Rok valjanosti ponude može se produžiti na zahtjev Naručitelja.

X. UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA

Članak 16.

Svaka pravodobno pristigla ponuda u pisanom obliku upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Izmjena ili dopuna ponude također se upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda te se u tom slučaju ponuda smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene ili dopune ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja ponude te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Naručitelj izdaje potvrdu o zaprimanju ponude ponuditelju kada se ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja neposredno.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Podaci o gospodarskim subjektima kojima je upućen Poziv za dostavu ponuda čuvaju se tajni do otvaranja ponuda.

XI. ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana niti duži od 15 (petnaest) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda osim ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave onda se može utvrditi kraći ili duži rok za dostavu ponuda.

Članak 18.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda, a Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i/ili na istoj službenoj stranici kao i osnovni poziv bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

XII. CIJENA PONUDE

Članak 19.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj prilikom ispunjavanja troškovnika ukupnu cijenu stavka izražava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

XIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 20.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XIV. JAMSTVA

Članak 21.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave od gospodarskih subjekata tražiti sljedeća jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstava za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- 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,
- jamstvo za osiguranje za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Članak 22.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza određuje se u iznosu od 10% ugovorne cijene bez PDV-a.

Naručitelj može jamstvo tražiti u obliku bjanko zadužnice popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, zadužnice popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice, novčanog pologa u traženom iznosu, bankarske garancije ili police osiguranja.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Stručno povjerenstvo može tražiti

njihovo produženje te se u tu svrhu ponuditelju daje primjereni rok koji ne smije biti kraći od 3 (tri) dana.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza, Naručitelj će vratiti ugovaratelju nakon uredno izvršenog ugovora, odnosno potpisanom Zapisniku o primopredaji radova, Zapisniku o predaji dokumentacije, nakon ishođenja akta o gradnji, nakon dostave jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i sl.

XV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 23.

Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponude.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude otvaraju članovi Stručnog povjerenstva za nabavu.

Otvaranje ponuda nije javno.

Zakašnjele ponude vraćaju se ponuditeljima neotvorene.

Članak 24.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik u pisanom obliku koji sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- mjesto otvaranja ponuda,
- datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda,
- ime i prezime nazočnih članova Stručnog povjerenstva za nabavu,
- naziv i sjedište ponuditelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- datum početka pregleda i ocjene ponuda,
- analitički prikaz traženog i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude (ako je primjenjivo),
- analitički prikaz odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenje traženih uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta i dostavljenih dokaza (ako je primjenjivo),
- podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju informacija ili dokumentacije (ako ih je bilo),
- prikaz ispunjenja ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponude (ako ih je bilo),
- podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama (ako ih je bilo),
- naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,

- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
- naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi,
- prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
- datum završetka pregleda i ocjene ponuda,
- ime i prezime te potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se ponuditeljima uz Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja.

Članak 25.

Naručitelj može odbiti ponudu za koju je nakon pregleda i ocjene ponude utvrđeno da je neprikladna, nepravilna ili neprihvatljiva.

Neprikladna ponuda je ona ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama i zahtjevima Naručitelja određenim u Pozivu za dostavu ponuda.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna Pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska cijena ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške ili sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnim ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva ponuda je ona čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva ili ne ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir ponude (dokaz o sposobnosti).

Članak 26.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima Naručitelja.

Upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljenih ponuda

Članak 27.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može zatražiti upotpunjavanje ili pojašnjenje dostavljene ponude ili dokumentacije, u primjerenom roku poštivajući načela jednakog tretmana i transparentnosti.

Računska ispravnost ponuda

Članak 28.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude, odnosno troškovnika i ponudbenog lista.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a u troškovniku.

Naručitelj će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda

ispravljena te zatražiti od ponuditelja izjavu o prihvaćanju računске pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva o prihvaćanju računске pogreške.

Ispravci o ponudi moraju biti jasno naznačeni.

Neuobičajeno niska cijena

Članak 29.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke, izvođenja radova ili izvršenja usluga vezanih uz predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Naručitelj u obzir uzima usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti u kojima će se izvršavati ugovor o nabavi.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka Naručitelj može od ponuditelja pisanim putem zatražiti objašnjenja s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. Ponuditelju se daje rok do 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva za dostavu objašnjenja.

Odbijanje ponuda

Članak 30.

Naručitelj će odbiti ponudu ponuditelja ako ponuditelj:

- nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom propisu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove alineje ponuditelj u ponudi dostavlja Potvrdu Porezne uprave o stanju duga

- nije dokazao svoj opis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove alineje ponuditelj u ponudi dostavlja Izvod iz sudske, obrtnog, strukovnog ili odgovarajućeg registra

- nije dokazao posjedovanje važećeg ovlaštenja ili članstva određene organizacije kao bi mogao izvršiti određeni ugovor u državi njegova sjedišta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove alineje, ponuditelj u ponudi dostavlja Potvrdu o ovlaštenju ili članstvu u određenoj organizaciji

- nije dostavio popis o uredno izvršenim ugovorima ili nije dostavio potvrdu druge ugovorne strane o urednom izvršenom jednom ili više ugovora istih ili sličnih predmetu nabave u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini ukoliko se radi o nabavi roba i usluga, odnosno tijekom 5 (pet) godina ukoliko se radi o nabavi radova. Potvrda sadrži naziv, sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora te navod o urednom ispunjenju ugovora,

- nije dostavio izjavu o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga ili izvođaču radova u svrhu izvršenja ugovora, obrazovnim i stručnim kvalifikacijama pružatelja usluge ili izvođača radova,
- nije dostavio uzorke, opise, katalog ili fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev javnog naručitelja,
- nije dostavio potvrdu neovisnih tijela za kontrolu kvalitete kojom se potvrđuje da ponuđena roba, usluge, radovi odgovaraju specifikacijama ili normama, navedenim u opisu predmeta nabave,
- nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ukoliko je traženo,
- dostavi neistinite podatke,
- ako ponuda nije u skladu s odredbama Poziva za dostavu ponude.

Svi dokumenti iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u obliku neovjerene preslike izvornog dokumenta. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije odabira iste, od ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih traženih dokumenata, ukoliko ih ponuditelj nije dostavio već u ponudi.

Odluka o odabiru i poništenju

Članak 31.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude izražuje se u pisanom obliku i obvezno sadržava: podatke o naručitelju, predmetu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, cijenu ponude bez PDV-a, cijenu ponude s PDV-om, obrazloženje, datum donošenja i potpis.

Odluka o odabiru s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda.

Članak 32.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržano bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da u bile poznate prije

3. nije pristigla ni jedna ponuda
4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Odluku o poništenju donosi općinski načelnik u pisanom obliku, a sadržava podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, obrazloženje razloga za poništenje postupka, datum donošenja i potpis.

Osim razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, naručitelj zadržava pravno poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 33.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika, ukoliko je Poziv objavljen na internetskim stranicama, Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

Odluka mora biti dostupna na internetskim stranicama naručitelja najmanje 30 dana od dana objave.

XVI. ROK MIROVANJA I ŽALBA

Članak 34.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Članak 35.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka nabave žalba nije dopuštena.

XVII. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 36.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom valjanom ponudom.

Ugovorne strane izvršavanju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegovog trajanja dozvoljene su pod uvjetom sa se ne mijenja pravna priroda ugovora kao i opseg i priroda predmeta nabave.

XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik«, broj 66/18).

Članak 38.

Postupci pokrenuti temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik«, broj 66/18) završit će se po tom Pravilniku.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, a objavit će se i na internetskim stranicama Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA LEKENIK OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-04/23-02/1
URBROJ: 2176-12-01-23-03
Lekenik, 4. travnja 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Marin Čačić, v.r.

20.

Na temelju članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 1. stavka 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15 i 37/21) i članka 34. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 15. sjednici održanoj 4. travnja 2023. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o dodjeli općinskih prostora na korištenje udrugama na području Općine Lekenik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, mjerila i postupci za dodjelu prostora u vlasništvu Općine Lekenik (općinskih prostora) na području Općine Lekenik (u daljnjem tekstu: Pravilnik) na korištenje udrugama za provođenje aktivnosti od interesa za opće dobro.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge odgovarajuće se primjenjuju i na druge organizacije civilnog društva.

Članak 2.

Aktivnost od interesa za opće dobro u smislu ovog Pravilnika je aktivnost koja doprinosi zadovoljenju potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Lekenik i Republike Hrvatske koji se odnose na Općinu Lekenik i koja podiže kvalitetu života građana na području Općine Lekenik na područjima: