



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA TOVARNIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/23-01/04

URBROJ: 2196-28-02-23-01

Tovarnik, 20. ožujka 2023. godine

Na temelju članka 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.120/16, 114/22)(u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 31. Statuta Općine Tovarnik („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 3/22), Općinsko vijeće Općine Tovarnik , na svojoj 14. sjednici održanoj 20. ožujka 2023. godine, d o n o s i

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave iz članka 4. stavka 1. ZJN te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupak koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 19.910,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 3.

- (1) provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 19.910,00 eura (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice jednom ili više gospodarskih subjekata.
- (2) narudžbenica obvezno sadrži sljedeće podatke:
 - a. podatke o izadavatelju narudžbenice
 - b. podatke o gospodarskom subjektu kojemu se narudžbenica upućuje
 - c. osoba koja je nabavu inicirala (nabavu može inicirati bilo koji zaposlenik Općine Tovarnik)
 - d. osoba koja je nabavu odobrila (nabavu može odobriti isključivo načelnik Općine Tovarnik ili osoba koju on pisanim putem ovlasti)
 - e. vrsta roba, radova, usluga koje se nabavljaju
 - f. detaljnja specifikacija jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene
 - g. rok i mjesto isporuke
 - h. način i rok plaćanja
- (3) evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi nadležna služba.
- (4) za nabavu iz stavka 1. ovoga članka, može se sklopiti pisani ugovor ako je to svrhovito obzirom na predmet nabave
- (5) sklapanje pisanog ugovora za nabavu iz stavka 1. ovoga članka obavezno je za intelektualne i osobne usluge kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 19.910,00 EURA (bez PDV-a) DO 26.540,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 4.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.910,00 eura (bez PDV-a) do 26.540,00 eura (bez PDV-a), naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda koja se upućuje najmanje na 3 (tri) gospodarska subjekata. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu. Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na službenim internetskim stranicama Općine Tovarnik.
- (2) 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 emailom i sl.)
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum) 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. Poziv na dostavu ponuda mora biti koncipiran na način da omogućiti usporedivost ponuda te se u tu svrhu pozivu na dostavu ponuda mogu priložiti obrasci koje ponuditelj mora popuniti.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
- (5) Ponude se zaprimaju i urudžbiraju sukladno pravilim uredskog poslovanja
- (6) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.
- (7) Ako dvije ili više ponuda imaju jednaku najnižu cijenu, odabrat će se ona koja je

- ranije zaprimljena.
- (8) Odluka o odabiru se dostavlja svakom ponuditelju.
 - (9) Za nabavu iz stavka jedan ovoga članka u pravilu se sklapa ugovor, a iznimno, ako to predmet nabave opravdava, izdaje se narudžbenica.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 26.540,00 EURA (bez PDV-a) do 66.360,00 EURA (bez PDV-a).

Članak 5.

- (1) Nabavu radova većih od 26.540,00 eura (bez PDV-a) do 66.360,00 eura (bez PDV-a) naručitelj provodi objavom poziva na dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Općine Tovarnik. Istodobno, poziv se može uputiti određenom broju gospodarskih subjekata i/ili objaviti u elektroničkom oglasniku javne nabave.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum) 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
- (3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana objavljivanja odnosno upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 6.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 5. ovoga Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje imenuje načelnik općine internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
 - priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka jednostavne nabave: objava/slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom 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 propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 7.

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja gospodarskog subjekta sukladno člancima 251 - 255 ZJN
- (2) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta sukladno člancima 256- 259 ZJN

Članak 8.

- (1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela sukladno člancima 270-271 ZJN

Članak 9.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstava sukladno člancima 214 – 217 ZJN

Članak 10.

- (1) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

- (1) predmet nabave određuju se u pozivu za dostavu ponuda te se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i nedvojbjen način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj postavio
- (2) Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda.
- (3) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 12.

- (1) Troškovnik koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi: tekstualni opis stavke, jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu, količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke), cijena stavke (po jedinici mjere), zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo, ukupna cijena stavke, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).
- (3) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 13.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).
- (3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

- (4) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.
- (5) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.
- (6) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 14.

- (1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Cijena ponude piše se brojkama.
- (3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i "ne otvaraj".
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 16.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.
- (3) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (4) 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 kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.
- (5) Do isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (6) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 17.

- (1) Po isteku roka za dostavu ponuda najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.
- (2) Otvaranje ponuda može biti javno, ako to naručitelj odredi u pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Zapisnik o otvaranju 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 otvaranja ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, naziva i sjedišta ponuditelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, naznaku da li je ponuda potpisana, primjedbe ovlaštenih predstavnika naručitelja na postupak otvaranja, ako ih ima, datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda, potpisa ovlaštenih predstavnika naručitelja

Članak 18.

- (1) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.
- (3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

Članak 19.

- (1) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.
- (2) Zapisnik o 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 sa 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 odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odlukai o odabiru ili Odlukai o poništenju, s obrazloženjem.

Članak 20.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.
- (2) Ako dvije ili više ponuda imaju jednaku najnižu cijenu, odabrat će se ona koja je ranije zaprimljena

Članak 21.

- (1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Naručitelj će ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka odlukai potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 22.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 23.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti: 1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano, 2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, 3. ponudu koja nije cjelovita, 4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, 5. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda, 6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, 7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje, 8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške, 9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj, 10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta, 12. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 24.

- (1) Naručitelj može 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 sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave ako: 1. nije pristigla nijedna ponuda; 2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 25.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi Odluka, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. razloge odbijanja ponuda, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 26.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 24. ovog pravilnika, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostave nabave.
- (2) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave 3. Odluka o poništenju, 4. obrazloženje razloga poništenja, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 27.

- (1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 28.

- (1) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda

Članak 29.

- (1) Naručitelj dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

IZNIMKE OD PRIMJENE OVOGA PRAVILNIKA

Članak 30.

- (1) Naručitelj može izravnim ugovaranjem odnosno temeljem narudžbenice ili ugovora bez prethodnog postupka uređenog ovim Pravilnikom provesti nabavu:

- koja je ZJN određena kao izuzeće od njegove primjene
- javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, računalnih i programerskih usluga, socijalnih usluga, hotelskih i restoranskih usluga i prevodilačkih usluga
- za nabavu konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka
- usluga izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, naručitelju bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku nabave ne pristigne niti jedna ponuda odnosno ako nakon isključenja ne preostane niti jedna valjana ponuda
- u ostalim slučajevima po obrazloženoj odluci naručitelja

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

- (1) Naručitelj je obvezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka nabave.

Članak 32.

- (1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 33.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi KLASA: 021-05/17-03/19, URBROJ: 2188/12-04-17-1 od 27. rujna 2022. godine.

Članak 34.

- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenjem a biti će objavljen u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.
(3) Ovaj će Pravilnik biti objavljen na službenim internetskim stranicama Općine Tovarnik

OBRAZLOŽENJE:

Člankom 5. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.120/16, 114/22)propisana je obveza javnih naručitelja donošenje općeg akta kojim će se urediti pitanje nabava robe, radova i usluga na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, odnosno nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a) i nabava radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (bez PDV-a). (jednostavna nabava)

Obzirom na naprijed navedeno, predlaže se pravilnik o jednostavnoj nabavi kojim se uređuje postupak nabave a koji će Općina Tovarnik primjenjivati u slučajevima kad nije u obvezi primjenjivati Zakon o javnoj nabavi. Predloženi pravilnik je izrađen u skladu s načelima javne nabave kojih se svaki naručitelj mora pridržavati neovisno radi li se o javnoj ili jednostavnoj nabavi a to su načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i 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.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dubravko Blašković

