

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE SATNICA ĐAKOVAČKA

broj 2

Satnica Đakovačka, 27. veljače 2019. godine

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15. i 118/18.) i članka 41. Statuta Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik Općine Satnica Đakovačka broj:1/09., 1/13. i 1/18.), općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka dana 14.siječnja 2019. godine, donosi

PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE na području Općine Satnica Đakovačka za 2019. godinu

I.

Ovim Planom vježbi civilne zaštite na području Općine Satnica Đakovačka za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se organiziranje i provođenje združene vježbe operativnih snaga civilne zaštite Općine Satnica Đakovačka (u daljnjem tekstu: vježba).

II.

Vrijeme održavanja vježbe: listopad 2019. godine.

Organizator vježbe: Stožer civilne zaštite Općine Satnica Đakovačka, DVD Satnica Đakovačka, DVD Gašinci.

Naziv vježbe: Evakuacija "Satnica Đakovačka 2019." .

Ciljevi vježbe: Uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti operativnih snaga zaštite i spašavanja te drugih sudionika u sustavu zaštite i spašavanja s područja Općine Satnica Đakovačka, postizanje spremnosti, obučenosti, opremljenosti i koordinacije sustava zaštite i spašavanja u slučaju većih intervencija, praktična primjena sredstava prve pomoći i sredstava za gašenje požara.

Sudionici:

- Stožer civilne zaštite Općine Satnica Đakovačka,
- Postrojba civilne zaštite Općine Satnica Đakovačka,
- DVD Satnica Đakovačka,
- DVD Gašinci,
- Općina Satnica Đakovačka,
- druge pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Satnica Đakovačka

Vrsta vježbe: pokazna - taktička vježba

Financiranje vježbe: Općina Satnica Đakovačka financira organizaciju vježbe u iznosu od 2.000,00 kuna što je planirano u Proračunu Općine Satnica Đakovačka za 2019. godinu na poziciji 90.

Ostali sudionici u izvođenju vježbe podmiruju stvarne troškove svog sudjelovanja uz korištenje vlastitih materijalnih sredstava.

III.

Obvezuju se operativne snage zaštite i spašavanja Općine Satnica Đakovačka i pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Satnica Đakovačka za sudjelovanje u vježbi u obujmu i sastavu koji će se utvrditi scenarijem vježbe.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Satnica Đakovačka i na službenoj internetskoj stranici Općine Satnica Đakovačka.

Klasa:810-01/19-01/1

Urbroj:2121/06-01/19-1

OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Šimić, v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj:120/16.) i članka 41.Statuta Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik Općine Satnica Đakovačka broj:1/09.,1/13. i 1/18.) Općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka dana 27.veljače 2019.godine donosi

PRAVILNIK
o provođenju postupka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i uvjeti provođenja postupka nabave za robu i usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i nabave za radove procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje u tekstu: Jednostavna nabava), a za koje ne postoji obveza primjene Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Jednostavna nabava provodi se na način da Povjerenstvo provodi postupak sukladno Proračunu i Planu nabave za tekuću godinu, a u skladu s odredbama ovoga Pravilnika. Postupci nabave započinju odlukom općinskog načelnika.

PREDMET NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i potpun način, koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. U opisu predmeta navode se okolnosti značajne za izvršenje ugovora, a time i izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rok izvršenja, posebni zahtjevi, i sl.). Predmet nabave opisuje se na način da predstavlja jednu cjelinu. Procijenjena vrijednost nabave mora biti utvrđena u trenutku početka postupka

jednostavne nabave. Procijenjena vrijednost jednostavne nabave je vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Općinski načelnik svojom odlukom imenuje stručno Povjerenstvo za provedbu Jednostavne nabave, koje se sastoji od najmanje tri (3) člana.

Povjerenstvo za provedbu Jednostavne nabave imenuje se Rješenjem, može se imenovati za cijelu Proračunsku godinu.

Članak 5.

Povjerenstvo iz članka 2. ovog Pravilnika priprema i provodi jednostavnu nabavu, a to uključuje:

- priprema potrebne dokumentacije za nabavu (upute za dostavu ponuda, izrada troškovnika, projektni zadatak, te ostala potrebna dokumentacija)
- izrada i slanje poziva za dostavu ponuda
- otvaranje, pregled i ocjena ponuda
- rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir
- predlaganje donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno Odluke o poništenju postupka
- obavljanje ostalih poslova potrebnih za provedbu postupka.

Povjerenstvo o svim poduzetim radnjama u provedbi postupka vodi zapisnik.

Članak 6.

Povjerenstvo će prilikom provođenja postupka jednostavne nabave u pravilu tražiti najmanje tri (3) ponude.

Poziv na dostavu ponude šalje se na jedan od slijedećih način mailom, faxom, putem pošte, objavom na službenoj internetskoj stranici, objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Iznimno, ako se radi o predmetu nabave za koji je ograničen broj ponuditelja odnosno nema mogućnosti za traženje tri (3) ponude ili zbog drugog razloga, koji mora biti obrazložen i koji odobrava općinski načelnik, mogu se zatražiti manje od tri (3) ponude.

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

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

Članak 7.

Provedba postupka jednostavne nabave započinje dostavom poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata, po vlastitom izboru, koji ne smije biti manji od tri (3).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- način dostave ponude i rok za dostavu.

Poziv na dostavu ponude može sadržavati:

- minimalni uvjeti pravne i poslovne sposobnosti,
- uvjete financijske sposobnosti,
- uvjete tehničke i stručne sposobnosti.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponude odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata.

ODREDBE O JAMSTVU

Članak 8.

U postupku jednostavne nabave naručitelj može tražiti jamstvo, razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave i ovisno o složenosti predmeta nabave

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno izvršenje ugovora
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Sredstvo i uvjeti jamstva određuju se razmjerno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

NAČIN DOSTAVE PONUDE I ROK ZA DOSTAVU

Članak 9.

Način dostave ponude utvrđuje se u pozivu na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude određuje se u pozivu na dostavu ponude, a ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja pisanog poziva na dostavu ponude.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterije ekonomski najpovoljnije ponude unaprijed određuje naručitelj u svakom pojedinačnom postupku.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima naručitelja.

Otvaranje ponuda ne mora biti javno, a o tome odlučuje Povjerenstvo, i naznačuje se u pozivu na dostavu ponude. Ukoliko svi pozvani ponuditelji dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponude, Povjerenstvo može otvoriti iste ranije.

O postupku otvaranja, te o postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 11.

Iznimno od ovog Pravilnika, nabava robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost do 65.000,00 kuna, može se nabavljati neposredno, bez provođenja postupka opisanog u ovom Pravilniku.

Ukoliko se ne provodi postupak, nabava robe, usluga i radova nabavlja se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Ugovor i/ili narudžbenica u pravilu sadržavaju slijedeće podatke:

- datum i broj ugovora ili narudžbenice
- podatke o ugovornim stranama
- matični broj i osobni identifikacijski broj ugovornih strana
- podatke o količini robe, radova i usluga
- jedinične cijene i ukupnu cijenu
- jamstva - rok izvršenja
- način plaćanja
- način dostave
- druge podatke koje naručitelj smatra potrebnima.

Ponuda ili predračun za nabavu robe, radova i usluga je sastavni dio narudžbenice i/ili ugovora.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 12.

Općinski načelnik će po dostavljenom zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstva, donijeti Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponude. Uz odluku o odabiru dostavlja se preslika zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 13.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

IZUZEĆE OD PRIMJENE**Članak 14.**

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na prikupljanje ponuda i način odabira ponuditelja, ne primjenjuju se u slijedećim slučajevima: ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

Članak 15.

Svi uvjeti koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom, a tiču se dostave ponude, mogu se dodatno odrediti u dokumentaciji odnosno uputama za dostavu ponude, za svaku pojedinačnu nabavu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Stanica Đakovačka broj:8/17.)

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Satnica Đakovačka, i ima se objaviti na službenim internetskim stranicama Općine Satnica Đakovačka.

Klasa:300-01/19-01/23

Urbroj:2121/06-01/19-1

Satnica Đakovačka, 27.veljače 2019.

OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Šimić, v.r.

SADRŽAJ

1. Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Satnica Đakovačka za 2019. godinu1
2. Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave2

Izdaje: Općina Satnica Đakovačka

Glavni i odgovorni urednik: Jedinstveni upravni odjel Općine Satnica Đakovačka

Tisak: Općina Satnica Đakovačka, Ante Starčevića 28, 31421 Satnica Đakovačka
