

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13 i 143/13, u daljnjem tekstu: ZJN), te članka 46. Statuta Općine Brod Moravice (Štampane novine broj 30/09, 35/09 i 16/13), općinski načelnik Općine Brod Moravice, dana 11. prosinca 2014. godine, donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA I USLUGA MALE VRIJEDNOSTI (BAGATELNA NABAVA) OPĆINE BROD MORAVICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu postavljanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava), za koje sukladno odredbama ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, 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.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Članak 3.

Nabava iz članka 1. ovog akta dijele se na nabave prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:

- procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn,
- procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove.

Članak 4.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Narudžitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovaraju i na in primjenjuju se odredbe ZJN-a.

Posebne izjave o nepostojanju sukoba interesa e se davati u postupku bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 70.000,00 kuna.

III. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudfbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu. Narudfbenica mora sadržavati pe at, te ju potpisuje odgovorna osoba Naru itelja ili osoba koju on ovlasti.

Narudfbenica i/ili Ugovor obvezno sadrffi podatke o: Naru itelju, naziv gospodarskog subjekta - dobavlja a, sjedi-te i OIB, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, koli ina, jedini nih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, na inu i roku pla anja.

Ovisno o predmetu nabave, narudfbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama ZJN-a, podatke o jamstvu za izvr-enje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudfbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija i to od strane Odjela za materijalno-financijsko poslovanje

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili ve e od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, odgovorna osoba Naru itelja moffe provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na adrese 3 (tri) gospodarska subjekta, a moffe i manje ukoliko se tri ne mogu osigurati.

Poziv za dostavu ponuda moffe sadržavati:

- 1) podatke o predmetu nabave,
- 2) procijenjenu vrijednosti nabave,
- 3) podatke o obveznom sadržaju ponude
- 4) rok za dostavu ponuda,
- 5) kriterij za odabir,
- 6) tehni ku specifikaciju (tro-kovnik).

Poziv za dostavu ponuda upu uje se istovremeno na na in koji omogu uje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvje-e o uspje-nom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Kriterij za odabir je najniža cijena. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno, te se nakon otvaranja ponuda donosi Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 9.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka ove bagatelne nabave iznosi 5 (pet) dana od dana otvaranja ponuda.

Članak 10.

Istekom roka od 5 (pet) dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stježu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručilatelj započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručilatelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o Naručilatelju, nazivu predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka bagatelne nabave, te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručilatelj upućuje poziv za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

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, elektronička isprava i sl.).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- 1) naziv javnog naručilatelja,
- 2) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- 3) procijenjenu vrijednost nabave,
- 4) kriterij za odabir ponude,
- 5) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže,
- 6) rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- 7) način dostavljanja ponuda,
- 8) adresu na koju se ponude dostavljaju,
- 9) kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kra i od 10 dana od dana upu ivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Naru itelj mođe u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isklju enja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naru itelj u pozivu za dostavu ponuda mođe odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno ZJN-u.

Naru itelj u pozivu za dostavu ponuda mođe odrediti uvjete tehni ke i stru ne sposobnosti predvi ene ZJN-om, s time da naru itelj uz navod o traćenom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehni ku i stru nu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naru itelj mođe od gospodarskih subjekata traćiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slu aj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokri e odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje -ete koja mođe nastati u vezi s obavljanjem odre ene djelatnosti, sukladno ZJN-i.

Sve dokumente koje javni naru itelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroni ke isprave.

Članak 13.

Otvaranje ponuda nije javno, te zapo inje na nazna enome mjestu i u nazna eno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje dva ovla -ena predstavnika Naru itelja.

Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uru uje ponuditeljima na pisani zahtjev.

Članak 14.

U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovla -eni predstavnik naru itelja koji posjeduje vađe i certifikat u podru ju javne nabave.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniđa cijena.

Članak 16.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim e se sklopiti ugovor o nabavi.

Za dono -enje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o Naru itelju, predmet nabave, naziv ponuditelja i je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum dono-enja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za dono-enje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poni-tenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista dostavlja svim ponuditeljima.

Članak 17.

Odluka o poni-tenju postupka bagatelne nabave, odnosno Odluka odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv na in (dostavnica, izvje-e o uspje-nom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, i sl.).

Članak 18.

Istekom roka od 5 dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stje u se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 19.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima odre enima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvr-avaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima odre enima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naru itelj je obvezan kontrolirati da li je izvr-enje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima odre enima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovaraju e odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Naru itelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima bagatelne nabave uvati najmanje 4 godine od zavr-etka postupka bagatelne nabave.

Članak 21.

Pravilnik o nabavi roba i usluga male vrijednosti stupa na snagu danom dono-enja.

Pravilnik e se objaviti na internetskim stranicama Op ine Brod Moravice.

Op inski na elnik:

Dragutin Crnkovi ,dipl.ing., v.r.