

Na temelju članka 18. Stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ , broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 44. Statuta Općine Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“, broj: 2/13 i 6/13), načelnik Općine Rugvica dana 26.05.2015.godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA
NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI U
OPĆINI RUGVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja 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 usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Nabava plina i vode do 200.000,00 kuna bez PDV-a vrši se bez provođenja postupka, temeljem ispostavljenih uplatnica ovlaštenih distributera.

Nabava radova, roba ili usluga do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a od pravnih osoba čiji je općina Rugvica osnivač, vlasnik ili suvlasnik vrši se bez provođenja postupka, temeljem zaključenog ugovora, narudžbenice ili na drugi zakonit način.

U provedbi postupka nabave robe, radova i 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 (npr.Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.)

II. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA

Članak 2.

Nabavu radova, roba i usluga procijenje vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, naručitelj provodi u pravilu izdavanjem narudžbenice (može i sklapanjem ugovora) jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica, odnosno ugovor mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos

- predmet nabave (vrsta robe, radova ili usluga)
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Članak 3.

Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje načelnik. Ugovor se može sastaviti ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela može potpisati narudžbenicu vrijednosti do 10.000,00 kuna bez PDV-a.

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD OD 100.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabavu radova , roba i usluga procijenje vrijednosti veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00, kuna za radove, naručitelj provodi za način da donese Odluku o početku postupka, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednosti nabave
- podatke o osobama koje provode postupak

- podatke o osobama kojima će se poslati poziv na dostavu ponude

Članak 5.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, naručitelj je u pravilu dužan prikupiti više ponuda.

Poziv na dostavu ponude upućuje na adresu gospodarskog ili gospodarskih subjekata, a može se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

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

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- evidencijski broj nabave
- opis predmeta nabave i tehniček specifikacije
- troškovnik
- procjenjena vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditeji trebaju ispuniti (ako se traži)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponude

- adresu na koje 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
 - datum objave poziva na internetskim stranicama (ako se objavljuje na internetskim stranicama).
- Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavnu ponudu.
- Za odabir ponude je dovoljno jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziva na dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtjevaju tehnički ili-umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih pravana na temelju posebnih Zakona i dr. propisa.
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, konvezatorkskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultanskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka
- kada je predmet nabave roba specijaliziranog prodavača ili jedinog uvoznika, rabljeno osobno i komunalno vozilo stroj za prijenos i prijevoz tereta, stroj za rad u poljopriverdi ili građevinarstvu i sl.
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima , pod uvjetima da se ugovor sklopi i dodanih radova ne prelazi iznos od 500.000.00 kuna .
- za dodatne usuge čija ukupna vrijednosti ne smiju prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovr sklopi sa gospodarskim subjektima koji izvršavaju osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna.
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora kao bi promjene dobavljača obavezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 200.000.00 kuna
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost, po odluci Naručitelja

Članak 6.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu članka 67 do članka 73. Zakona o javnoj nabavi te, u tom slučaju, svi dokumeti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjernei ispis elektroničke isprave.

Članak 7.

Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovra, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zkona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju od strane ovlaštenih predstavnika Naručiitelja, te se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda. Otvorenje ponuda je javno.

Članak 9.

Nakon pregleda i analize pristiglih ponuda o istome se sastavlja zapisnik. Na temelju zapisnika o pregledu, ocjeni i usporedbi, načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka. Na temelju Odluke o odabiru s odabranim ponuditeljim, a nakon Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se ugovor o nabavi kojeg potpisuje načelnik.

Obavijest o izboru najpovoljnijeg ponuditelja ili Obavijest o poništenju postupka povjerenstvo dostavlja svim ponuditeljima.

Članak 10.

Pravna zaštita pravnog subjekta , u smislu Zakona o javnoj nabavi, se ne provodi kod nabave bagatelne vrijednosti.

Članak 11.

Nabavu roba, radova i usluga po ovom Pravilniku provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Rugvica.

U povjerenstvu za provedbu postupaka nabava mogu biti imenovani i vanjski članovi, s tim da oni moraju biti u manjini.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Rugvica“.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica“ broj: 2/14) i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Rugvica („Službeni glasnik Općine Rugvica „ broj: 3/15).

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se sukladno odredbama Pravilnika koji je važio u trenutku započinjanja postupka nabave bagatelne vrijednosti.

Klasa: 023-01/15-01/453

Urbroj: 238/26-15-1

NAČELNIK

Mato Čičak

č