

Na temelju člana 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine”, broj 90/11,83/13, i 143/13) i članka 50.stavak 3. alineja 18. Statuta Grada Vrbovca („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 3/10,20/11,26/11,9/13), gradonačelnik Grada Vrbovca donosi,

P R A V I L N I K
O POSTUPKU JAVNE NABAVE DO VRIJEDNOSTI NA KOJU SE
NE PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI
(BAGATELNA NABAVA)

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/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 Naručitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a.

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

III. POSTUPAK JAVNE NABAVE NARUDŽBENICOM (PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE DO 20.000,00 KN)

Članak 6.

(1) Kada se nabavlja roba, radovi ili usluge u vrijednosti jednakoj ili manjoj od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), nabava se provodi putem narudžbenice ili drugog odgovarajućeg dokumenta.

(2) Upravni odjel Grada za kojeg su u Proračunu planirana sredstva za određenu nabavu robe, radova ili usluga (dalje u tekstu: Upravni odjel), provodi postupak nabave na način da od Upravnog odjela za financije traži izdavanje narudžbenice, zaključnice ili drugog odgovarajućeg dokumenta, kojeg supotpisuje pročelnik Upravnog odjela.

(3) Narudžbenica iz prethodnog stavka sadrži najmanje slijedeće podatke:
- naziv i sjedište gospodarskog subjekta isporučitelja robe, radova ili usluga,
- vrsta robe, radova ili usluga za izvršenje nabave,
- vrijednost robe, radova ili usluga koja se nabavlja,
- oznaku pozicije Proračuna na kojoj su planirana sredstva nabave,
- redni broj nabave prema redoslijedu iz evidencije narudžbenica.

(4) Kada se za određenu nabavu robe, radova ili usluga iz stavka 1. ovoga članka sklapa ugovor, pročelnik Upravnog odjela, dostavlja ga na potpis Gradonačelniku, a potpisani ugovor odmah dostavlja Upravnom odjelu za financije.

Članak 7.

(1) Pročelnik Upravnog odjela, dužan je provjeriti (telefonom, telefaksom, elektronskom poštom ili na drugi način) cijene predmeta javne nabave koji se nabavlja, te kao prilog narudžbenici dostaviti pisano izvješće koje sadrži bitne podatke koji su bili odlučujući za tijek postupka i izbor ponuđača, i to:

- način provjere cijene,
- naziv gospodarskih subjekata kod kojih je provjeravana cijena,
- osnovne elemente ponude, kao što je cijena, način plaćanja, rok i dinamika isporuke, te
- druge podatke od značenja za postupak nabave.

(2) Gospodarski subjekt koji nije odabran za izdavanje narudžbenice, izvješćuje se o izdavanju narudžbenice samo na njegov pisani zahtjev.

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

Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, odgovorna osoba Naručitelja može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na jednu ili više gospodarska subjekta.

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:

- predmet nabave i evidencijski broj nabave
- iznos planiranih sredstava i naznaku pozicije Proračuna odnosno izvora sredstava,
- vrsta ugovora o javnoj nabavi,
- gospodarske subjekte kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- prijedlog članova Povjerenstva.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom 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 9.

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

Članak 10.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka ove bagatelne nabave iznosi 3 (tri) dana od dana otvaranja ponuda.

Članak 11.

Istekom roka od 3 (tri) dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

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

Članak 12.

(1) Postupak nabave za 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, pokreće se Zahtjevom za nabavu pročelnika Upravnog odjela, a odobrava ga Gradonačelnik Odlukom o početku postupka javne nabave.

(2) Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj 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.

(3) Zahtjev za nabavu obvezno sadrži:

- predmet nabave i evidencijski broj nabave
- iznos planiranih sredstava i naznaku pozicije Proračuna odnosno izvora sredstava,
- vrsta ugovora o javnoj nabavi,
- gospodarske subjekte kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- prijedlog članova Povjerenstva.

(4) Uz Zahtjev iz stavka 3.ovog članka, prilaže se i prijedlog Odluke o početku postupka javne nabave

(5) Odluka o početku postupka javne nabave sadrži:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- način provedbe postupka i naziv gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponude,
- članove Povjerenstva, te njegove obveze i ovlasti,
- planirani početak postupka,
- planirano trajanje ugovora,
- podatke o poziciji Proračuna o planiranim sredstvima, odnosno financijskim izvorima za plaćanje.

(6) Odluka iz stavka 1.ovoga članka može sadržavati i druge podatke, ako se ocijeni da su potrebni za provedbu postupka javne nabave.

Članak 13.

(1) Odluka o početku postupka javne nabave dostavlja se Povjerenstvu koje priprema i provodi postupak javne nabave.

(2) Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave ima predsjednika i dva člana i imaju položaj ovlaštenih predstavnika naručitelja u smislu članka 24.Zakona o javnoj nabavi.

(3) Zadatak Povjerenstva je:

- priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, te je objavljuje na internetskoj stranici Grada,
 - slanje poziva jednom ili više gospodarskih subjekata za dostavu ponuda,
 - otvara ponude, obavlja pregled i ocjenu ponuda, te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
 - vrši usporedbu ponuda i sastavlja prijedlog odluke o odabiru ponude,
 - odabranom ponuditelju dostavlja Odluku o izboru ponude.
- (4) Povjerenstvo je za svoj rad odgovorno Gradonačelniku.

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave poziva potencijalne ponudače iz Odluke o početku postupka javne nabave, da dostave svoje ponude.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se putem pošte, telefaksom ili u elektronskom obliku istodobno svim gospodarskim subjektima i to na način da nemaju uvid u podatke o ostalim gospodarskim subjektima.
- (3) Pozivu za dostavu ponuda prilaže se dokumentacija za nadmetanje, odnosno navodi se internetska adresa Grada Vrbovca na kojoj je ta dokumentacija dostupna.
- (4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
 - podatak o Odluci o početku postupka javne nabave,
 - datum i sat do kojeg se mora dostaviti ponuda,
 - adresu na koju se dostavlja ponuda,
 - podatke za kontakt-osobu,
 - ostale podatke koje Povjerenstvo smatra potrebnim.

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju u roku koji je određen u pozivu za dostavu ponuda, a izrađuju se u skladu sa zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.
- (2) Obrazac ponude je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Članak 16.

- (1) Dokumentacija za nadmetanje sadrži:
 - upute ponuditeljima za izradu ponude,
 - uvjete minimalne razine pravne, poslovne, financijske, tehničke ili stručne sposobnosti ponuditelja, razmjerne predmetu nabave,
 - obrazac za ocjenu ispunjenosti vjeta i upute o načinu na koji se dokazuje udovoljavanje tim uvjetima,
 - tehničke karakteristike (specifikacija, troškovnik i sl.) predmeta javne nabave,
- (2) Dokumentacija za nadmetanje može imati i druge elemente koji su, s obzirom na predmet javne nabave, potrebni za izradu ponude.
- (3) Udovoljavanje uvjetima utvrđenim dokumentacijom za nadmetanje, ponuditelj može dokazivati i pisanom Izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, ovjerenom kod javnog bilježnika, ako je tako određeno u dokumentaciji za nadmetanje.
- (4) Obrazac izjave iz stava 3. ovoga članka čini sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

(5) Kriterij za odabir ponude su: najniža ponuđena cijena (osim ako je propisana naknada za određene usluge ili određena fiksna cijena za određenu robu), ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 17.

Kod ugovaranja usluga čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, odvjetničke i javnobilježničke usluge, obrazovne usluge, zdravstvene i socijalne usluge, hotelske i druge ugostiteljske usluge i sl.), Gradonačelnik donosi odluke i sklapa ugovore o nabavi u izravnim pregovorima.

Članak 18

- (1) Otvaranje ponuda nije javno, a ponude se otvaraju istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
- (2) O postupku otvaranja ponuda, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik, a kopije zapisnika Povjerenstvo dostavlja ponuditeljima u roku od tri dana od dana otvaranja, pregleda i ocjene ponuda. Zapisnik mora sadržavati podatak o roku i tijelu za izvođenje žalbe.
- (3) U odnosu na postupak pregleda i ocjene ponuda, te prijedloga odluke za odabir ponude, ponuditelji mogu uložiti žalbu Gradonačelniku u roku od tri dana od dana dostave Zapisnika o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda.
- (4) O žalbi iz stavka 3. ovoga članka, Gradonačelnik odlučuje rješenjem, a žalbeni postupak se vodi kao upravni postupak.
- (5) Zaključak Gradonačelnika je izvršan i ne može se pobijati žalbom, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

Članak 19.

- (1) Na temelju Zapisnika o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, Gradonačelnik donosi Odluku o izboru najpovoljnije ponude,
- (2) Gradonačelnik može prihvatiti i samo jednu pristiglu, a prihvatljivu ponudu.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude donosi se na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i kriterija za odabir ponude.
- (4) Odluku o odabiru Povjerenstvo dostavlja odabranom ponuditelju u roku od tri dana od dana donošenja odluke.
- (5) Dostavom Odluke o odabiru nastaje ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum.

Članak 20.

- (1) Gradonačelnik zaključuje ugovor o javnoj nabavi sa ponuđačem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija.
- (2) Potpisane ugovore s Odlukom o odabiru, Zapisnikom o postupku otvaranja, pregleda i ocjeni ponuda, te ponudbenim troškovnikom (specifikacijom), Povjerenstvo dostavlja Upravnom odjelu za financije i Upravnom odjelu nadležnom za izvršenje ugovora o nabavi.

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 21.

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

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima 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 odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VII. EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVAMA

Članak 22.

(1) O javnim nabavama iz ovog Pravilnika vodi se posebna evidencija.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- evidencijski broj nabave (redni broj i godina),
- predmet i vrsta nabave (roba, radovi ili usluga),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- cijenu prihvaćene ponude (bez PDV-a i ukupnu cijenu),
- podatak o odabranom ponuditelju,
- broj i datum ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

(4) Evidencija o javnim nabavama i sklopljenim ugovorima po ovom Pravilniku, objavljuje se na internetskoj stranici Grada Vrbovca do kraja siječnja za proteklu godinu i mora na internetskoj stranici biti dostupna do kraja prosinca tekuće godine.

(4) Sve stručne poslove vezane uz nabave po ovom Pravilniku, uključujući vođenje i objavu evidencija, izradu izvješća, te izradu potrebnih obrazaca, obavlja upravni odjel u čijem su djelokrugu poslovi javne nabave.

Članak 23.

Izvješća o postupcima javnih nabava po ovom Pravilniku, osim podataka o uspješno provedenim nabavama, sadrže i podatke o broju obustavljenih i poništenih postupaka, kao i razlozima za obustavljanje i poništenje postupka.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Pročelnik upravnog odjela nadležnog za javne nabave će u roku mjesec dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika uskladiti organizaciju rada sukladno potrebama posla iz ovog Pravilnika.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na Internet stranici grada.

KLASA:330-01/15-04/03
URBROJ:238/32-04/07-15-1
Vrbovec, 10.04.2015.god.



DONAČELNIK:
Vladimir Bregović, ing. građ.