

Na temelju članka 18. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11, 83/13,143/13 i 13/14). članka 48. Statuta općine Općine Ružić (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije br. 8/09 i 4/13), Načelnik općine Ružić donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA MALE VRIJEDNOSTI

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava

U provedbi postupaka bagatelne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte ovisno o pojedinom predmetu nabave.

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

Članak 2.

Općina će kao naručitelj, prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

Na osobe koje provode postupak primjenju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sukobu interesa.

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

II NAČIN KOMUNIKACIJE

Članak 4.

Način komunikacije za dostavu ponuda odnosno slanje poziva na adrese određenog broja gospodarskih subjekata, naručitelj određuje u svakom pojedinom postupku nabave i to:

- istraživanjem tržišta,
- odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili

- slanjem poziva a dostavu ponude na adrese više gospodarskih subjekata (minimalno tri).
- iznimno, ovisno o hitnosti nabave, prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Komunikacija iz stavka 1. ovog članka, može se odvijati putem pošte, e-maila, telefaksa, objavom na internet stranici Općine Ružić.

Dokaz dostavljenog poziva je poštanska dostavnica, kopija lista isporučenog faksa, kopija dostavljene elektroničke poruke ili drugi primjereni dokaz.

Članak 5.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- rok izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelj, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osoba i broj telefona
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti više od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

III PROVOĐENJE 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 narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje načelnik općine.

U posebnim slučajevima i okolnostima, o čemu u konkretnom slučaju odlučuje načelnik, može se provesti postupak nabave sukladno čl. 4. ovog Pravilnika i sklopiti ugovor.

IV PROVOĐENJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I RADOVE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 500.000,00 KUNA ZA USLUGE

Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika i to:

- za nabave do 70.000,00 kuna najmanje tri ponude, postupak provodi osoba koja je inicirala nabavu, a načelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i sklapa ugovor,
- za nabave do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna najmanje tri ponude a postupak provode ovlaštene predstavnici naručitelja.

Iznimno, ovisno o hitnosti nabave, prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

U određenim okolnostima, o čemu konkretno odlučuje načelnik, nabava se može provesti i u otvorenom postupku nabave.

Ovlaštene predstavnike javnog naručitelja imenuje načelnik.

U slučaju potrebe, načelnik može za ovlaštene predstavnike imenovati i vanjske članove.

Članak 8.

Narudžbenica ili ugovor obvezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

Narudžbenice se prilažu računu a o ugovorima se vodi evidencija.

Članak 9.

Postupak bagatelne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave koju donosi načelnik općine.

Poslovi pripreme, provođenja i ugovaranja nabave izvršit će se u roku od 20 dana za predmetne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna, odnosno do 30 dana za predmetne nabave veće od 70.000,00 kuna od dana donošenja odluke o početku postupka nabave.

Ovisno o složenosti predmeta nabave kao i posebnim okolnostima, rokovi iz stavka 2. ovog članka mogu se produžiti.

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana objave poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

U posebnim slučajevima i okolnostima može se odrediti i duži rok.

Članak 11.

Otvaranje ponuda prema redosljedu zaprimanja i uredno upisanih u upisnik za nabave iz čl. 7. će se odvijati u prisutnosti ovlaštenih predstavnika naručitelja.

Načelnik može svojom odlukom odlučiti da otvaranje pravodobno pristiglih ponuda bude i javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju.

Nakon otvaranja i pregledavanja ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, ovlaštene predstavnici naručitelja sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru.

Članak 12.

U slučaju nejasnoća, računске pogreške dostavljene ponude, ovlaštene predstavnici naručitelja mogu zatražiti, u primjerenom roku, od ponuditelja koji je dostavio takvu ponudu, dodatna objašnjenja, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju.

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 14.

Nakon provedenog postupka donosi se odluka o odabiru ponuditelja koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom postupku bagatelne nabave bit će pravovremeno upućena obavijest o rezultatu nabave.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti bagatelnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i ne odabirati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja, o čemu će obavijestiti ponuditelje iz premetne nabave.

Članak 15.

Ovlaštene predstavnici naručitelja predlažu načelniku sklapanje obvezno pravnog odnosa uz obveznu dostavu na uvid svih dokumenata.

Ovlaštene predstavnici naručitelja koji provode postupak bagatelne nabave dužni su pratiti izvršenje svojih nabava.

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi, naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

Članak 17.

Bagatelna nabava koja je sufinancirana provodi se sukladno obvezama ugovora za pojedini projekt.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Šibensko-kninske županije“ a objaviti će se i na internet stranici općine.

Klasa: 406-01/14-01/2

Ur.br.: 2182/08-14-01

Gradac, 31. ožujka 2014.

Načelnik

Josip Sučić