



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRPINJA
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA:022-05/14-01/03
URBROJ:2196/08-03-14-1
Trpinja, 10. veljače 2014.

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj:90/11,83/13, 143/13) i članka 46. točke 30. Statuta Općine Trpinja („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj:11/13) Općinski načelnik Općine Trpinja donosi

Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog gospodarenja proračunskim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba, 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 Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, 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 Pravilnika dijele se na nabave prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:

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

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

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

Članak 5.

Nabavu roba, radova i/ili usluga vrijednosti do 20.000,00 kuna naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- podatke o gospodarskom subjektu-isporučitelja
- predmet nabave-vrsta robe, radova ili usluga
- specifikacija jedinice mjere, količine i cijene
- rok i mjesto isporuke
- način i rok plaćanja
- potpis i pečat ovlaštene osobe

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNA NABAVE PROCIJENJE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 KUNA DO 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Kod nabave roba, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000,00 ovlaštena osoba naručitelja može zatražiti pisanim pozivom ponude od strane 3 gospodarska subjekta po vlastitom izboru, ali i manje ukoliko se tri ne mogu osigurati.

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

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 7 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla prihvatljiva ponuda.

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

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Istekom roka od 5 dana od dana 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 7.

Kod nabave roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00, odnosno nabave radova od 70.000,00 kuna do 500.000,00 naručitelj je dužan zatražiti najmanje tri ponude od strane gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

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).

Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 7 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja dužni su pregledati pristigle ponude, usporediti ih i općinskom načelniku predložiti odabir one koja ispunjava svrhu nabave i ima najnižu cijenu.

U smislu stavka 1. ovoga članka osobe ovlaštene predstavnici naručitelja obvezno sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odabira.

Članak 8.

Odredbe iz članka 7. i 6. Ovog Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne primjenjuje se:

- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja i sl. usluge)
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt te
- u slučaju kada predmet nabave zahtjeva hitnost.

Članak 9.

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

Za donošenje odluke dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, razloge odabira, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 10.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Članak 11.

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

VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 12.

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

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu sa uvjetima određenim 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.

Članak 13.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima bagatelne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka bagatelne nabave.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Općine Trpinja.

OPĆINSKI NAČELNIK
Miroslav Palić, ing.