



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO - SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA NUŠTAR
OPĆINSKI NAČELNIK

Trg dr. Franje Tuđmana 1, 32 221 Nuštar
telefon: 032 388 921, telefax: 032 388 924
nustar-opcina@vu.t-com.hr, www.nustar.hr

Klasa: 406-01/14-01/01

Urbroj: 2188/07-14-01/03

Nuštar, 03. ožujak 2014. godine

Načelnik Općine Nuštar temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 45. Statuta Općine Nuštar (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 12/09. i 4/13.), donosi

Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Nuštar, ovim se Pravilnikom uređuju postupci koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn za koje, sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13. i 144/13.) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka 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.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

Postupak nabave započinje danom donošenja Odluke o pokretanju postupka nabave.

Odluka o pokretanju postupka nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv predmeta nabave
- redni broj predmeta nabave prema Planu nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- iznos planiranih sredstava
- osobe koje provode postupak nabave (u daljnjem tekstu: ovlašteni predstavnici javnog naručitelja)
- popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude.

Članak 4.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn, naručitelj provodi, u pravilu, izdavanjem narudžbenice.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće 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.

O izdanim narudžbenicama obavezno se vodi evidencija.

Narudžbenicu potpisuje načelnik.

Članak 5.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn naručitelj može zatražiti više ponuda od strane gospodarskih subjekata.

Za navedene nabave donosi se odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i sklapa se ugovor o nabavi.

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici javnog naručitelja koje za svaki pojedini postupak nabave imenuje općinski načelnik.

Ovlaštene predstavnici javnog naručitelja imaju sljedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave (slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda i sastavljanje zapisnika, pregled i ocjena ponuda i sastavljanje zapisnika),
- utvrđivanje prijedloga Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka nabave na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja, Općinski načelnik Općine Nuštar donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave.

Članak 7.

Postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn odnosno nabave radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta.

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

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (slovima: osam) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koji provode postupak nabave dužni su zatražiti više ponuda, usporediti pristigli ponude i načelniku predložiti odabir one koja najbolje ispunjava svrhu nabave i ima najnižu cijenu.

O pregledu i ocjeni ponuda obvezno se sastavlja zapisnik.

Članak 8.

U pozivu za dostavu ponuda javni naručitelj može odrediti razloge za isključenje ponuditelja, uvjete sposobnosti ponuditelja (pravne, financijske, tehničke i stručne) te vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, a sve u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 9.

Postupak bagatelne nabave može se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Postupak bagatelne nabave mora se poništiti ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, Općinski načelnik Općine Nuštar bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

Članak 10.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora, cijenu nabave bez PDV-a, razloge isključenja ponuditelja, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja Odluke o odabiru i potpis odgovorne osobe.

Članak 11.

Odredba iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda ne promjenjuje 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 nabave koja zahtjeva hitnost.

Članak 12.

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

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Općine Nuštar.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO- SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA NUŠTAR
OPĆINSKI NAČELNIK
Hrvoje Drinovac