



Selca, 31. listopada 2016. godine

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE SELCA

GODINA XXII.

BROJ: 08/2016

LIST IZLAZI PREMA POTREBI

SADRŽAJ

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Pravilnik o uputama za nabavu roba, usluga i radova Općine Selca do propisanih vrijednosti (bagatelna nabava).....1

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11, 83/13, 143/13, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), Odluke Ustavnog suda (NN broj 13/14) i članka 47. Statuta Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“ broj 03/13), Načelnik Općine Selca donosi sljedeći

**PRAVILNIK O PROVEDBI
POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE
VRIJEDNOSTI**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općina Selca, Trg Stjepana Radića 5, 21425 Selca, OIB: 75901612733 (u daljnjem tekstu: Naručitelj), u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje postupke koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava).

Ovim Pravilnikom uređuje se način postupanja, obveze i odgovornost ovlaštenih osoba Naručitelja (u daljnjem tekstu: ovlaštene osobe) u procesu pripreme, provedbe i ugovaranja nabave bagatelne vrijednosti.

Ovlaštene osobe dužne su osigurati da se nabava bagatelne vrijednosti

provodi na učinkovit i transparentan način uz ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

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.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 10. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona.

U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

**II. SPRJEČAVANJE SUKOBA
INTERESA**

Članak 2.

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

III. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ

Članak 3.

Ovim Pravilnikom uređuju se interni vrijednosni pragovi provedbe nabava bagatelne vrijednosti Naručitelja za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabava radova, roba i usluga, i to za procijenjene vrijednosti:

- nabava radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kn,
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu robe i

usluga, odnosno jednaka ili veća od 100.000,00 kn do 500.000,00 kn za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost predstavlja ukupnu vrijednost nabave bez PDV-a.

IV. OVLAŠTENE OSOBE

Članak 4.

Za uspostavu i zakonitost sustava nabave, za planiranje nabave, organizaciju provođenja postupka nabave i uspostavu kontrole izvršenja zaključenih ugovora Naručitelja odgovoran je općinski načelnik.

Za zakonito i svrhovito provođenje postupka nabave odgovorni su ovlaštene predstavnici Naručitelja: specijalist javne nabave te drugi ovlaštene predstavnici koji sudjeluju u izradi i pregledu stručne dokumentacije, kao i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku (izrada dokumentacije, stručni pregled ponuda i slično).

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 5.

Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti manje od 100.000,00 kuna provodi ovlaštena osoba Naručitelja koju imenuje općinski načelnik.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna, provodi se

izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s 1 (jednim) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik ili druga osoba koju općinski načelnik ovlasti.

Ugovor potpisuje općinski načelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna provode ovlaštene predstavnici Naručitelja koje imenuje općinski načelnik, te određuje njihove obveze i ovlasti u tom postupku.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju

za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka, slanje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupaka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku nabave dostavili ponude, priprema ugovora.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti iznad 100.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 7.

Bagatelna nabava robe, usluga i radova unosi se u Plan nabave za tekuću proračunsku godinu. Plan nabave za proračunsku godinu donosi općinski načelnik u roku do 60 (šezdeset) dana od dana donošenja Proračuna Naručitelja za proračunsku godinu. Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, u Plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Kod opisa predmeta nabave koriste se brojčane oznake iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV). Plan nabave se tijekom proračunske godine može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune Plana javne nabave moraju biti vidljivo označene u odnosu na osnovni Plan nabave. Plan nabave i Izmjene i dopune Plana nabave objavit će se na

internetskoj stranici Općine Selca www.selca.hr i bit će dostupne na njoj do 30. lipnja sljedeće godine. Informacija o internetskoj stranici na kojoj su objavljeni Plan javne nabave i njegove izmjene i dopune bit će dostavljena središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave.

Članak 8.

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o ovlaštenim osobama Naručitelja, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Članak 9.

Postupke nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog

Naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 10.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih, restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga,
- zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja objekata Naručitelja, kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog isporuke robe, obavljanja usluga ili radova na

dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 74. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, osim jamstva, ako je traženo.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za preplatu, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

VIII. ZAPRIMANJE I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn

ponude se zaprimaju na dokaziv način (elektroničkom poštom, telefaksom, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna.

Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik Naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, o čemu se sastavlja zapisnik.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij

kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, Naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude, utvrđenom u pozivu na dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis općinskog načelnika.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o uspješnom slanju elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 17.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, Naručitelj donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

U Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis općinskog načelnika.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o uspješnom slanju elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Članak 18.

Objavom obavijesti iz članka 16. ili 17. ovog Pravilnika, odnosno njenom dostavom na dokaziv način, Naručitelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o nabavi ili za pokretanje novog postupka.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

XII. SADRŽAJ NARUDŽBENICE I UGOVORA

Članak 19.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o 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, odnosno dobavljaču.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje zaključuju ugovor, mjestu zaključenja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, roku i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima i drugim posebnim zakonima.

Evidencija ugovora iz ovog članka vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ugovor o bagatelnoj nabavi može se sklopiti sa ponuditeljem, bez provođenja postupka iz ovog Pravilnika u slučaju da naručitelj u trenutku sklapanja Ugovora ima sklopljen važeći ugovor sa ponuditeljem koji je u drugom predmetu nabave ili drugom javnom postupku nabave odabran (komunalno gospodarstvo) temeljem provedenog javnog natječaja. U tom slučaju Ugovor

se sklapa po jediničnim cijenama iz važećeg ugovora.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Selca". Primjenom ovog

Pravilnika prestaju važiti „Upute za nabavu robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti“ od 8. srpnja 2014. g. („Službeni glasnik Općine Selca“ broj 02/14).

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Marijančević, v.r

Izdavač: Općina Selca ; Splitsko- dalmatinska županija; Trg S. Radića 5 – 21425 Selca

Telefon 021/622-663 – Fax 021/778-187

Glavni i odgovorni urednik: Ivan Marijančević

* Tisak: Općina Selca * web izdanje *

info@selca.hr www.selca.hr