

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" br.90/11, 83/13, 143/13, 13/14), direktorica Komunalno gospodarstvo Brckovljani d.o.o. dana 17. listopada 2016. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(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 500.000,00kuna (u daljnjem tekstu:bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2)Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

II. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA

Članak 2.

(1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom (odluka o početku postupka bagatelne vrijednosti), te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelenabave (naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, podatke o osobamakoje provode postupak, podatke o obvezama i ovlastima osoba koje provode postupak, ostali podaci ako je potrebno).

(2) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za nabavu (dalje u tekstu:Povjerenstvo) su:

- priprema postupka nabave (izrada poziva za dostavu ponuda, dokumentacije, troškovnika i dr.)
- provedba postupka nabave,
- dostavljaju odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave ponuditeljima,
- pripremaju ugovor o nabavi.

(3)Postupak nabave za započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

Članak 3.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga,odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova, Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponude na najmanje 3 (tri) adrese gospodarska subjekta.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponuda se može uputiti i samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu:

- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja,konzultantskih usluga,
- te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

(2) Rok za dostavu ponudane smije biti kraći od 5 dana od dana slanja ili objavljivanja Poziva za dostavu ponuda.

Članak 4.

(1) Ponude se zaprimaju žigom i naznakom datuma i vremena zaprimanja ponuda.

Članak 5.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda, te se o istome vodi zapisnik.

(2) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka bagatelne nabave.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

(4) Na osnovi rezultata iz Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ovlaštena osoba Naručitelja, donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka bagatelnabave.

(5) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda.

Članak 6.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 7.

(1) Ugovor o nabavi roba, usluga i radova sukladno provedenom postupku bagatelne nabave, s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem sklapan odgovorna osoba Naručitelja.

III. PROVEDBA POSTUPAKA KOD NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 70.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Narudžbenica, odnosno Ugovor 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.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Općine Brckovljani www.brckovljani.hr

DIREKTORICA
Silvija Balija, bacc.oec. v.r.

Broj:49/16
Prikraj, 17.10.2016.