

Temeljem članka 18.stavka 3.Zakona o javnoj nabavi ( Narodne Novine br. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 37.Statuta Općine Čavle ,( Službene novine PGŽ broj 6/13,13/13, 28/13) Povjerenik Vlade Republike Hrvatske donosi dana 20. veljače 2014. godine

## **ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

( 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Čavle, ovom Odlukom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju Ugovornih odnosa za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a ,procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a,te do 500.000, 00 kuna bez PDV-a za radove.

(u daljnjem tekstu :bagatelna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka bagatelne nabave roba, radova i usluga osim ove Odluke , obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte , te opće akte i posebne Odluke Općine Čavle koje se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.( npr:Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr...).

### **SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

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

### **POKRETANJE POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provodi Stručno povjerenstvo naručitelja , koje imenuje Općinski načelnik internom Odlukom na razini jedne godine., te određuje obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

(2) U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika , od kojih jedan mora imati važeći certifikat za područje javne nabave u postupcima bagatelne nabave procijenjen vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

3.Ovlašteni službenik označava službenika upravnog odjela u čijem se djelokrugu poslova javna nabava.

(3) Stručno povjerenstvo za javnu nabavu iz članka 3.stavka 1. donosi Odluku:

- na koji način će dostaviti Odluku ,
- kojim gospodarskim subjektima se dostavlja Poziv na dostavu ponuda,
- na koliko gospodarskih subjekata se dostavlja Poziv na dostavu ponuda.

#### **Članak 4.**

(1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja , izuzev predmeta nabave procijenjen vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2 )Plan nabave se sastavlja sukladno osiguranim sredstvima u proračuni . Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, ovlašteni službenik mora dostavi izmjenu/dopunu Plana nabave općinskom načelniku na donošenje.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj/odgovorna osoba dužni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

(4.) Plan nabave objavljuje se na službenim stranicama Općine Čavle u roku od 60 dana od dana donošenja Proračuna.

(5) Privremeni Plana nabave načelnik može donijeti i prije stupanja na snagu Proračuna i to za robu i usluge čija je isporuka radi osiguranja redovnog poslovanja općine.

(6) Donošenjem Plana nabave , Privremeni Plan nabave postaje njegov sastavni dio.

### **PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE NABAVE PROCIJENJE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000, 00 KUNA BEZ PDV-a**

#### **Članak 5.**

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna , provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem Ugovora temeljem zaprimljene ponude.

( 2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke:

- naručitelja radova, robe ili usluga ( OIB , adresu)
- isporučitelja radova, robe ili usluga ( OIB, adresa)
- redni broj narudžbenice
- datum narudžbenice
- rok isporuke
- način otpreme
- rok i način plaćanja
- naziv robe, radova ili usluga , jedinicu mjere, količinu i cijenu ( bez PDV-a)
- poziciju Proračuna s koje će se izvršiti plaćanje
- potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja

Narudžbenicu sastavlja ovlaštena osoba za provedbu javne nabave koja ujedno i vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmet ugovora, cijenu i sve ostale bitne odredbe temeljene na Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja( općinski načelnik ).

## **PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJEN VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

### **Članak 6.**

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje.

(2) Stručno povjerenstvo za javnu nabavu određuje gospodarske subjekte kojima se šalju Pozivi za dostavu ponude, kao i složenost predmeta nabave ( članak 7.točka 9.)

(3) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuju se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mail-om i slično).

(4) Poziv za dostavu ponude mora sadržavati minimalno : naziv naručitelja, predmet nabave, redni broj iz Plana nabave, troškovnik predmeta, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti ( ako se traži ), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu.

(5) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponude odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana primitka Poziva.

(7) Za odabir ponude je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(8) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršiti će se odabir ponuda.

(9) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od završetka roka za prijem ponuda.

(10) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupiti će se sklapanju Ugovora i/ ili slanju narudžbenice.

## **PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENEJA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 ( 500.000,00 ZA RADOVE ) KUNA BEZ PDV-a**

### **Članak 7.**

(1) Postupak bagate nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 za robe i usluge te 500.000,00 kuna za radove

započinje danom Zahtjeva/Odluke o pripremi i početku postupka bagatelne nabave , potpisano od strane odgovorne osobe naručitelja koji pokreće postupak prema ovlaštenom službeniku/cima za provedbu postupka nabave.

(2)Kod postupka bagatelne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 za robe i usluge te 500.000,00 kuna za radove,naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu Ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i /ili objavom na službenim stranicama općine i /ili istodobno slanjem Poziva za dostavu ponuda i objavom na službenim stranicama općine.

(3) Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama , uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda .

(5)Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuju se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mail-om i slično).

(6)Poziv za dostavu ponude mora sadržavati minimalno : naziv naručitelja, predmet nabave, redni broj iz Plana nabave , troškovnik predmeta , uvjete i zahtjeve koje se traže , jamstva , razlozi isključenja i dokazi sposobnosti ,kriterij za odabir, rok valjanosti ponude , rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda , kontakt osobu , adresu elektroničke pošte, datum objave na službenim stranicama

(7)Rok za dostavu ponude iznosi minimalno deset dana , od dostavljenog poziva za dostavu ponuda.

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

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

-kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju Zakona i dr. propisa,

-odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga , usluga vještaka, odnosno specifičnih specijalističkih-stručnih zvanja ,

-kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih ,a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

-za dodatne radove ili usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora ,koji nisu bili uključeni u osnovni projekt , odnosno projektni zadatak, niti u osnovni ugovor , ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvršenje ugovora , pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

-nabave od pravnih osoba čiji je općina osnivač ili vlasnik, odnosno u kojima ima većinski udio

- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

(10)Obrazac Poziva za dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika kao i Obrazac Ponudbenog lista.

(11)Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju , pregledu i ocjeni ponuda.

(12) Ako je dostavljena izmjena i /ili dopuna ponude, upisuje se upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva svoj redni broj. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

(13) Na omotnici označavaju se datum zaprimanja i vrijeme, te redni broj ponude. Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

(14) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelju.

(15) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponude donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(16) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje :naziv naručitelja, predmet nabave procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, te cijena odabrane ponude.

(17) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju , pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način

( dostavnica, povratnica , izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internetskim stranicama)

## **RAZLOZI ISKLJUČENJA , UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 8.**

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja shodno člancima 67.do članka 73.Zakona o javnoj nabavi , te u tom slučaju sve dokumente koje naručitelj traži , ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 9.**

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna , Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o Javnoj nabavi.

(2) Bez obzira koje jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

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

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraći od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj mora tražiti njihovo produženje .U tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

(6) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave , a presliku jamstva pohraniti.

## **ZAPRIMANJE , IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 10.**

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade , te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

(2) Za nabave bagatelne nabave vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način .

## **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 11.**

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.

(2) Kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje jedan ovlaštenu predstavnik naručitelja otvara ponude u roku od tri dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) U slučaju odbijanja ponude odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi .

(4) Ovlaštenu predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, u kojem pregledu sudjeluje obvezno jedan ovlaštenu predstavnik Naručitelja.

## **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 12.**

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., U zapisnik o otvaranju , pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti izabranu ponudu.

## **ODABIR ILI PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 13.**

(1) Kod bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Obavijest o odabiru s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je u obvezi bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksa, potvrda e-mail-om , objavom na internetskim stranicama ) .

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

(4)Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršnom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

#### **Članak 14.**

(1)Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2)Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti , naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti .

(3)Obavijest o poništenju postupka sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja , datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4)Rok za donošenje Obavijesti o poništenju iznosi deset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(5)Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju , pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

#### **Članak 15.**

(1)Gospodarski subjekt nakon primitka Obavijesti o odabiru ponude može uložiti prigovor u roku od osam dana od dana zaprimanja Obavijesti o odabiru ponude.

(2)O zaprimljenim prigovorima odlučuje Stručno povjerenstvo za javnu nabavu, u roku osam dana od dana zaprimanja prigovora.Stručno povjerenstvo za javnu nabavu donosi očitovanje o osnovanosti prigovora gospodarskog subjekta. Do donošenja očitovanja Stručnog povjerenstva postupak bagatelne nabave miruje.Ako stručno povjerenstvo utvrdi da je prigovor gospodarskog subjekta osnovan , postupak se poništava.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 16.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na službenim stanicama Općine Čavle.

Sastavni dio ove Odluke su Obrasci za provedbu postupaka:

KLASA:022-05/14-01/06

UR.BROJ:2170-03-14-01-8

U Čavlima,20. veljače 2014.godine

Povjerenik Vlade Republike Hrvatske  
Marinko Dumanić