

Na temelju članka 18.stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11., 83/13. i 143/13.), Općinski načelnik Općine Čađavica, dana 30. prosinca 2013. godine, donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Temelj za donošenje Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: Narodne novine broj 90/11., 83/13. i 143/13. (u daljnjem tekstu Zakon o javnoj nabavi).

Članak 2.

Općina Čađavica, Kolodvorska 2, 33523 Čađavica, OIB: 94900102502 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 5. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Naručitelj će primjenjivati ovaj pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 4.

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

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 5.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a), sukladno članku 18.stavku 3. Zakona o javnoj nabavi.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) – tzv. Bagatelna nabava, Naručitelj nije obvezan primjenjivati zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

Članak 6.

U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. POSTUPANJE I UGOVARANJE

3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici Općine Čađavica, koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

Članak 8.

Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefax ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

Članak 9.

Zaposlenici naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojim će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

Članak 10.

Odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Za nabavu nefinancijske imovine procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, obvezan je pisani ugovor.

Nabavu roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a), Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Nabavu radova od 20.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 4. i 5. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

Iznimno od stavaka 4. do 5. ovog članka, naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

3.2. Prikupljanje ponuda

Članak 12.

Ponude se prikupljaju putem poziva na dostavu ponude. Obrazac Poziva na dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (obrazac 1), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Članak 13.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a), iznosi najmanje 8 dana, od dana upućivanja poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 20.000,00 do 500.000,00 kn (bez PDV-a), iznosi najmanje 8 dana, od dana upućivanja poziva za dostavu ponude.

Članak 14.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda

Članak 15.

Osobe imenovane od Naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (Obrazac 3).

Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nevaljane ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjetni bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 16.

Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave (Obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 17.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

3.4. Ugovaranje i realizacija

Članak 18.

Za nabavu robe i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice i /ili sklapanja Ugovora.

Narudžbenicu izrađuje - Referent računovodstva Jedinstvenog upravnog odjela, ugovor Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, a isto potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 19.

Realizaciju nabave prate: Pročelnik i referent računovodstva Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 20.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru /Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. ovog pravilnika.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Naručitelja.

Klasa: 011-01/13-01/03
Urbroj:2189/07-13-02-1
U Čađavici, 30.12. 2013.

NAČELNIK
OPĆINE ČAĐAVICA

Mirko Rončević

PRILOZI:

- Obrazac 1. – Poziv na dostavu ponude
- Obrazac 2. – Ponudbeni list
- Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda
- Obrazac 4. – Odluka o odabiru
- Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave

Naručitelj:
OPĆINA ČAĐAVICA, KOLODVORSKA 2,
33523 ČAĐAVICA
OIB: 94900102502

Obrazac 1
Gospodarski subjekt:
(Naziv, adresa)

Klasa:
Urbroj:
Čađavica, __ . __ . 201_ .

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Općina Čađavica, pokrenula je nabavu _____
(predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.
Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13), za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave: _____
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

2. UVJETI NABAVE

- Vaša Ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:
- **Način izvršenja** : Narudžbenica / Ugovor
 - **Rok izvršenja**: ____ dana od zaprimanja Narudžbenice / stupanja Ugovora na snagu
 - **Rok trajanja Ugovora** : _____dana / mjeseci
 - **Rok valjanosti ponude**: _____ dana od dana otvaranja ponude
 - **Mjesto izvršenja**: _____
 - **Rok, način i uvjeti plaćanja** : ____ dana od primitka valjanog računa, račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja, s naznakom na računu: «Račun za predmet nabave: _____.»
 - **Cijena ponude**: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om
 - **Kriterij za odabir ponude**: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
 - **Dokazi sposobnosti**: ovisno o potrebi Naručitelja
 - **Ostalo**: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja, (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- **Ponudbeni list** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- **Troškovnik** (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen)
- **Dokazi** (određeni dokumenti, ako su traženi)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **Rok za dostavu ponude:** do _____ : _____ sati dana __ . ____ 201_ . godine
- **Način dostave ponude:** osobno, poštom s naznakom na omotnici «Za predmet nabave _____», telefaxom ili elektroničkom potom s naznakom «Za predmet nabave _____»
(prema odabiru Naručitelja)
- **Mjesto dostave ponude:** naznačena adresa Naručitelja

5. **OSTALO**

- **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** kontakt osoba (telefon, adresa e-pošte i sl.)
- **Obavijest o rezultatima nabave:** Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od ____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

Ime i prezime

(potpis)

PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE:

NARUČITELJ: OPĆINA ČAĐAVICA, KOLODVORSKA 2, 33523 ČAĐAVICA,
OIB:94900102502

NAZIV PONUDITELJA: _____

ADRESA: _____

OIB: _____

BROJ RAČUNA (IBAN): _____

NAZIV BANKE: _____

PONUĐITELJ JE U SUSTAVU PDV-a (zaokružiti) DA NE

Adresa za dostavu pošte: _____

E- pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Telefon: _____

Fax: _____

PONUĐA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Rok valjanosti Ponude: _____

Cijena Ponude bez PDV-a: _____

PDV: _____

Cijena Ponude sa PDV-om: _____

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

(ime i prezime, potpis)

Klasa: _____
 Urbroj: _____
 Datum, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: **OPĆINA ČAĐAVICA, KOLODVORSKA 2,33523 ČAĐAVICA**
 OIB :94900102502

Predmet nabave: _____

Zakonska osnova: članak 18.stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13)

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn bez PDV-a

Poziv za dostavu ponude od __ . __ 201 __. otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici Naručitelja dana __ . __ 201 __ . u __ : __ sati.

Analički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa
--	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Broj i datum ponude

Cijena ponude za
predmet nabave
(bez PDV-a)

Oblik ponude

Potpisana	DA/NE Elektronski dostavljena	DA/NE elektronski dostavljena	DA/NE elektronski dostavljena
-----------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Ocjena
(zadovoljava/ne
zadovoljava)

Ostali uvjeti

(po potrebi, dokazi , i sl.)

Ocjena
(Zadovoljava/ne
zadovoljava)

Ocjena ponude

(Valjana/nije valjana)

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda)

Ostalo: ____ (npr. Ponuda ponuditelja ____ je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

- a) Ponuda br. ____ od __ . ____ 201 __. Ponuditelja _____
- b) Ponuda br. ____ od __ . ____ 201 __. Ponuditelja _____
- c) Ponuda br. ____ od __ . ____ 201 __. Ponuditelja _____

Prijedlog odabira : Ponuditelj _____ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponude od __ . __ 201 __, stoga se predlaže odabir iste.

Ovjeravaju:

- 1.
- 2.
- 3.

Klasa: _____
 Urbroj: _____
 Datum: _____

Na temelju članka 41. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik, broj 2/13.), Općinski načelnik Općine Čađavica, dana _____ 201 __ . godine, donosi

ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br. _____ od ____ . ____ 201 __ . Ponuditelja _____, adresa _____.

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 18.stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, 90/11, 83/13 i 143/13), za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____
2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): _____
3. Cijena odabrane Ponude (sa PDV-om): _____
4. Način izvršenja: Ugovor/Narudžbenica
5. Pozicija proračuna: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević

Klasa: _____
Urbroj: _____
Datum: _____

Na temelju članka 41. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik, broj 1/13.), Općinski načelnik Općine Čađavica, dana _____ 201 _ . godine, donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU NABAVE

Kojom se poništava nabava _____ (predmet nabave)

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 18.stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj 90/11., 83/13. i 143/13.) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____
2. Razlog poništenja: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Rončević