

Temeljem članka 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13), a na prijedlog uprave društva Nadzorni odbor trgovačkog društva Komunalac-vodoopskrba i odvodnja d.o.o. Delnice u skladu sa člankom 35. stavak 1. točka 2. Društvenog ugovora na sjednici održanoj dana 04. srpnja 2014. godine usvaja

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovom Odlukom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn bez PDV-a, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

2. U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

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

2. Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja/odgovorne osobe dužne 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 koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

3. Minimalni rok za pokretanje postupka bagatelne nabave je 30 dana prije potrebe za novom nabavom.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN BEZ PDV-a

Članak 4.

1. Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna naručitelj (odgovorna osoba stručne službe, odsjeka) pokreće podnošenjem Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave odgovornoj osobi naručitelja (direktoru), koji istu odobrava svojim potpisom na obrascu.

2. Nakon odobrenja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave pristupit će se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

3. Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok isporuke
- Način otpreme
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja (direktora) ili osobe koje on ovlasti.

4. Evidenciju o izdanim narudžbenicama vode stručne službe.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE 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 5.

1. Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, naručitelj (odgovorna osoba stručne službe, odsjeka) pokreće podnošenjem Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave odgovornoj osobi naručitelja (direktoru), koji istu odobrava svojim potpisom na obrascu.

2. Stručna služba, odsjeci provodit će postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najviše tri gospodarska subjekta.

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

4. Zahtjev za pripremu i početak postupka bagatelne nabave, zajedno sa zaprimljenim ponudama i prijedlogom odabrane ponude dostavljaju se odgovornoj osobi naručitelja (direktoru) na potvrdu.

5. Direktor društva svojim potpisom potvrđuje prijedlog odabira najpovoljnije ponude nakon čega će se potpisati ugovor.

6. Evidenciju o sklopljenim ugovorima vodi stručna služba javne nabave .

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 6.

1. Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove započinje danom podnošenja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave od strane stručne službe, odsjeka koji pokreće postupak bagatelne nabave odgovornoj osobi naručitelja.

2. Zahtjev za pripremu i početak postupka bagatelne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv stručne službe ili odsjeka koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija.

3. Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu

ponuda na adrese najmanje tri gospodarskih subjekata i/ili objavom na službenim stranicama društva i/ili kombinacijom slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranici naručitelja.

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 za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

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

6. Poziv za dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj bagatelne nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, cijena ponude, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, dokazi sposobnosti, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

7. Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno osam dana, od dostavljenog poziva za dostavu ponuda.

8. 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.

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

10. Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

11. Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom na razini jedne godine.

12. U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka bagatelne nabave iz stavka 11. ovog članka moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva naručitelja.

13. Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

14. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

15. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

16. Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

17. Putem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi.

18. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

19. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Članak 7.

1. Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove :

1.1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevarena (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

1.2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku pred stečajne nagodbe).

1.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Zakona (st.1 i st. 2)

1.4. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

1.5. ako ima dospjelih dugovanja prema Naručitelju.

2. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

3. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. ovoga stavka.

Članak 8.

1)Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove određuje **obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti** koje ponuditelj dokazuje i to: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

2)Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

3) Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

Članak 9.

1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno čl. 71. Zakona o javnoj nabavi.

2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sukladno čl. 72. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

1) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 7. stavka 1. točke 3. ove Odluke, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

2) Bez obzira koje je 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 kraće 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 obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 12.

1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

3) Promjene iz točke 2. ovog članka dostavljaju se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o promjeni ponude.

Članak 13.

- 1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.
- 2) Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave naručitelj neće vršiti javno.
- 3) Ponude otvaraju najmanje tri (3) ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.
- 4) Otvaranje ponuda vršit će najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

- 1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) 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 pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 15.

- 1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak bagatelne nabave.

Članak 16.

- 1) Ako dođe do poništenja postupka bagatelne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave.
- 2) Obavijest o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 17.

- 1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove.

REALIZACIJA NABAVE

Članak 18.

- 1) Za praćenje realizacije ugovorene nabave nadležna je osoba koja je na obrascima za pokretanje postupka nabave navedena kao odgovorna osoba.

EVIDENCIJA UGOVORA O BAGATELNOJ NABAVI

Članak 19.

- 1) Sve bagatelne nabave potrebno je evidentirati u evidenciji ugovora koju za svaku kalendarsku godinu posebno vodi stručna služba ili odsjek koji pokreće postupak bagatelne nabave.

IZVJEŠTAVANJE

Članak 20.

- 1) Obveza godišnjih izvješća za obavljene nabave definirana je člankom 181. Zakona o javnoj nabavi.

prema kojem je naručitelj dužan do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu obvezno izraditi izvješća o javnoj nabavi, a nakon generiranja podataka o javnoj nabavi potrebno je u izvješće unijeti i podatke o bagatelnoj nabavi.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 21.

1) Sva dokumentacija u postupcima bagatelne nabave čuva se prema propisima važećeg Zakona o javnoj nabavi.

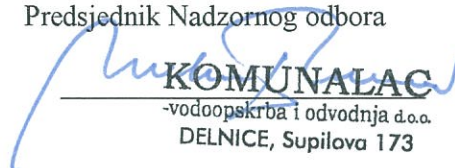
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

UR.BROJ: 376-1/14

Predsjednik Nadzornog odbora


KOMUNALAC
-vodoopskrba i odvodnja d.o.o.
DELNICE, Supilova 173