

Temeljem članka 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13), Statuta Općine Fažana („Službene novine istarske županije“ broj 10/13), Načelnica Općine Fažana dana 22.01.2014. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Fažana, ovom Odlukom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za robu i usluge te do 500.000,00 kn 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, te opće akte i posebne odluke Općine Fažana 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) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Fažana.

Članak 4.

(1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora ili prihvaćenjem ponude Zaključkom Načelnice s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

tijelu koja izdaje narudžbenicu, 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-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje Načelnica.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje načelnik.

Zaključak sadrži podatke o gospodarskom subjektu čija se ponuda prihvaća te ostale podatke iz ponude s pozivanjem na ponudu koja čini sastavni dio Zaključka.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ČIJA
JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A
MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) 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 emailom i sl.).

(3) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kriterija za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

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

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

(6) Rok za dostavu ponuda ne može biti dulji od 5 dana od upućivanja poziva.

(7) Naručitelj pregledava ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

(8) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora, slanju Zaključka ili narudžbenice.

(9) Obavijest o odabiru ili neodabiru naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(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 i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

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

Članak 7.

(1) Postupak bagatelne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 za radove naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama Općine Fažana i/ili kombinacijom slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranici naručitelja. U slučaju objave poziva na internetskim stranicama poziv mora biti dostupan najmanje 8 dana od dana njegove objave.

(2) 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 emailom i sl.).

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, naziv predmeta nabave, troškovnik (ako je primjenjivo), 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, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama ako je objavljeno.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

(7) 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 i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

-kada je to potrebno zbog 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.

(8) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

(9) Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

(10) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

(11) Obavijest o odabiru ili neodabiru naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(112) Odabirom najpovoljnije ponude donosi se Zaključak, narudžbenica i /ili se sklapa ugovor.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

(1) 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 uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 9.

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata 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.

ZAPRIMANJE, IZRADA, DOSTAVA I OTVARANJE PONUDA

Članak 10.

(1) Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna 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) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

(4) Kod postupka bagatelne nabave do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

Članak 11.

- (1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.
- (2) Otvaranje ponuda obavlja se kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna i može biti javno.
- (3) Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna vršit će se najkasnije tri radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Istarske županije.

Klasa: 361-01/14-01/1
URBROJ: 2168/08-02/00-13-1

Načelnica:
Ada Damjanac

