

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11.,83/13. i 143/13), te članka 43. Statuta Općine Lanišće (Službene novine Općine Lanišće broj 6/09, 2/13), Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JAVNE NABAVE
BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje općinski načelnik odlukom (obrazac 7 - u privitku Pravilnika), 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.

Kod direktnog ugovaranja dovoljno je imenovati jednog ovlaštenog predstavnika.

IV. POSTUPAK BAGATELNE NABAVE

Članak 4.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja i Proračunom za tekuću godinu.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka bagatelne nabave (obrazac 1. - u pravitku Pravilnika).

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE DO 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice (obrazac 2. - u pravitku Pravilnika) jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja odnosno općinski načelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE OD 20.000,00 KUNA DO 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponude (obrazac 3. - u pravitku Pravilnika) jednom ili više gospodarskih subjekata.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet dana.

Ponuda mora sadržavati: popunjen ponudbeni list (obrazac 4. - u pravitku Pravilnika), popunjen troškovnik i ostale dokumente ako je traženo.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama ukoliko sudjeluju dva ili više ponuditelja, te ovlašteni predstavnici u tom slučaju sastavljaju zapisnik (obrazac 5. - u pravitku Pravilnika) u kojem se utvrđuju cijene ponuda i ostali uvjeti, a odabir se vrši temeljem kriterija najniže cijene donošenjem Odluke naručitelja (obrazac 6.- u pravitku Pravilnika) koja se dostavlja ponuditeljima.

VII. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE OD 70.000,00

**KUNA DO 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA
DO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

Članak 7.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, te nabavu radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponude (obrazac 3. - u prilogu Pravilnika). U navedenom postupku moraju sudjelovati najmanje tri gospodarska subjekta.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet dana.

Ponuda mora sadržavati: popunjen ponudbeni list (obrazac 4. - u prilogu Pravilnika), popunjen troškovnik i ostale dokumente ako je traženo.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama, te ovlaštene predstavnici u tom slučaju sastavljaju zapisnik (obrazac 5. - u prilogu Pravilnika) u kojem se utvrđuju cijene ponuda i ostali uvjeti, a odabir se vrši temeljem kriterija najniže cijene donošenjem Odluke naručitelja (obrazac 6.- u prilogu Pravilnika) koja se dostavlja ponuditeljima.

Ugovor se sklapa s odabranim ponuditeljem, a osoba za praćenje provedbe ugovora je općinski načelnik.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako: 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije; 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda.

Naručitelj mora poništiti postupak ako ne pristigne ni jedna ponuda ili ako nijedna ponuda nije valjana.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u Službenim novinama Općine Lanišće.

KLASA: 406-01/14-01/01

URBROJ: 2106/02-02-01-14-1

Lanišće, 02. siječnja 2014.

Neven Mikac

OPĆINSKI NAČELNIK

Obrazac 1

Na temelju članka 43. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“ broj 6/09, 2/13) i članka 4. st. 2 Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 406-01/14-01/01, URBROJ: 2106/02-02-01-14-1, od 02.01.2014., Općinski načelnik dana _____ donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Naziv predmeta nabave: _____

Pozicija Plana nabave: _____

Pozicija Proračuna: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): _____

Planirana sredstva (s PDV-om): _____

Izvor planiranih
sredstava: _____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime i
prezime): _____

Popis ponuditelja kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda:

Općinski načelnik
Neven Mikac

Obrazac 2

KUPAC

Općina Lanišće

OIB: 15350077714

IBAN:HR1424070001822300001

ISPORUČITELJ

OIB:_____

Datum:_____

NARUDŽBENICA BR.

RB	NAZIV DOBRA	JM	KOLIČINA	CIJENA (BEZ PDV-a)	IZNOS (5*4)
1	2	3	4	5	6

M.P. _____

(potpis odgovorne osobe)

KLASA:

URBROJ:

Lanišće, _____

Gospodarski subjekt:

(naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Općina Lanišće upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno čl. 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11, 83/13, 143/13) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 za robu i usluge odnosno do 500.000,00 kuna za radove bez PDV-a (tzv. bagatelnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: _____,
- rok izvršenja: _____,
- rok trajanja ugovora: _____,
- rok valjanosti ponude: _____,
- mjesto izvršenja: _____,
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____, račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: Općina Lanišće, Lanišće 2, 52 420 Buzet, s naznakom "Račun za predmet nabave: _____",
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude: _____

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja), ako je primjenjivo

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat) _____
- način dostave ponude: (osobno, e-mailom, poštom,..) _____
- mjesto dostave ponude: _____

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda:

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba) _____

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave odnosno Odluku

Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Odgovorna osoba Naručitelja: _____

(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Poslovni (žiro račun): _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE _____

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Faks: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

KLASA:

URBROJ:

Lanišće, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13, 143/13)
4. Evidencijski broj nabave: _____
5. Procijenjena vrijednost nabave: _____
6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: _____
7. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv g.s.: adresa i OIB _____
 - b) naziv g.s.: adresa i OIB _____
 - c) naziv g.s.: adresa i OIB _____
8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine
9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Ponuditelj: _____

Broj i datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude sa PDV-om: _____

Ponuđeni tip/proizvođač/marka: _____
- OBLIK PONUDE
- Potpisana: _____
- Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava: _____
- OSTALI UVJETI
- Dokazi traženi/dostavljeni _____
- OCJENA PONUDE
- Valjana/nije valjana: _____
10. Kriterij za odabir ponude: _____
11. Ostalo: _____
12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira: _____
13. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.
14. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 6

KLASA:

URBROJ:

Lanišće, _____

Na temelju članka 43. Statuta Općine Lanišće („Službene novine“ Općine Lanišće, broj 6/09, 2/13) i članka ____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA:406-01/14-01/01, URBROJ:2106/02-02-01-14-1, od 02.01.2014. Općinski načelnik dana _____ donosi:

**ODLUKU
O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE**

Javni naručitelj: Općina Lanišće, Lanišće 2, 52 420 Buzet, OIB: 15350077714

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je

_____.

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

_____.

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____, iznos PDV-a

_____, cijena ponuda sa PDV-om

_____.

Razlozi odbijanja ponuda: _____.

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude: _____.

Odluka se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Općinski načelnik
Neven Mikac

DOSTAVITI:

1. Ponuditeljima
2. Pismohrana - ovdje

Obrazac 7

KLASA:

URBROJ:

Lanišće, _____

Na temelju članka 43. Statuta Općine Lanišće („Službene novine“ Općine Lanišće, broj 6/09, 2/13) i članka 3. stavka 1. Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA:406-01/14-01/01, URBROJ:2106/02-02-01-14-1 od 02.01.2014. godine, Općinski načelnik dana _____ donosi:

ODLUKU

O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA PROVEDBU BAGATELNE NABAVE

I.

Ovom Odlukom imenuje se povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave, u sljedećem sastavu:

- _____
- _____
- _____

II.

Zadaće povjerenstva su sljedeće:

- Priprema i provedba postupka bagatelne nabave
- Izrada poziva i ostale dokumentacije
- Pregled ponuda i sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- Donošenje prijedloga Odluke o odabiru

Općinski načelnik
Neven Mikac

DOSTAVITI:

1. Povjerenstvu
2. Pismohrana - ovdje