



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA BRDOVEC

Brdovec, Trg dr Franje Tuđmana 1
tel: 01 / 33 10 350, fax: 01 / 33 10 322
e-mail: brdovec@brdovec.hr

GLASNIK

OPĆINE BRDOVEC

Službeno glasilo

Broj 09, godina XI, 15. rujna 2014.

Odlukom Općinskog načelnika ovaj list je besplatan.

ISSN 1848-8609

SADRŽAJ

	Strana:
1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti _____	2
2. Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (pročišćeni tekst) _____	3



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA BRDOVEC
Brdovec, Trg dr. Franje Tuđmana 1,
tel: 01/3010350, fax: 01/3010322
e-mail: opcina-brdovec@zg.t-com.hr
web: www.brdovec.hr

Načelnik

KLASA: 022-05/14-20/01
URBROJ: 238/03-03/06-14-2
Brdovec, 15.9.2014.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 48. Statuta općine Brdovec (Glasnik Općine Brdovec br. 03/13), Načelnik općine Brdovec 15.9.2014. donosi

PRAVILNIK o izmjeni Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (Glasnik Općine Brdovec broj 06/14), brojka „70.000,00“, mijenja se u „100.000,00“ svugdje u tekstu.

Članak 2.

U članku 5. dodaje se stavak 10. koji glasi:

„U slučaju potrebe za pružanjem usluge trgovačkog društva iz područja komunalnih djelatnosti, čiji je vlasnik, u cijelosti ili djelomično, Općina Brdovec, primjenjuju se zakonski pragovi bagatelne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, odnosno ne primjenjuje se ovaj Pravilnik.“

Članak 3.

U članku 12., ispred prvog stavka dodaje se stavak koji glasi:

„Za praćenje izvršenja svih ugovora sklopljenih sukladno ovom Pravilniku i Zakonu o javnoj nabavi zadužen je Upravni odjel za financije Općine Brdovec.“

Slijedom izvršene dopune, stavci 1. i 2. postaju stavci 2. i 3.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Brdovec.

NAČELNIK OPĆINE BRDOVEC

Alen Prelec, v.r.

Upravni odjel za opće, pravne, komunalne i društvene poslove Općine Brdovec utvrđuje pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti koji obuhvaća Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 02.6.2014. godine (Glasnik Općine Brdovec broj 06/14) i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: 022-05/14-20/01, URBROJ: 238/03-03/06-14-2, od 15.9.2014.), u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

Na temelju članka 18.stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-Odluka Ustavnog suda) i članka 48. Statuta Općine Brdovec (Glasnik Općine Brdovec broj 03/14), općinski načelnik Općine Brdovec dana 2.6.2014. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I Opće odredbe

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti (izračun procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost) do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

(1) Općina Brdovec donosi Plan nabave za proračunsku odnosno poslovnu godinu te isti objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

(2) Planom nabave se na transparentan način popisuje potreba za nabavom pojedine robe, usluge ili rada u određenom razdoblju.

II Pokretanje i priprema postupaka nabave bagatelne vrijednosti

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna provodi najmanje dva ovlaštena predstavnika Općine Brdovec koje imenuje općinski načelnik odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Općine Brdovec su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti – dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenta vezanih za predmetnu nabavu,

- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti – slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(3) Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici Općine Brdovec, po nalogu Načelnika, prema Planu nabave.

(4) Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 100.000,00 kuna provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

III Provedba postupaka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kn

Članak 4.

(1) Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga ili radova u vrijednosti manjoj od 100.000,00 kuna izdaje se narudžbenica ili zaključuje ugovor s gospodarskim subjektom.

(2) Narudžbenica mora sadržavati:

- naziv naručitelja,
- broj i datum izdavanja,
- naziv dobavljača,
- predmet nabave – vrstu robe, usluge ili radova, specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene, ili navod o broju i datumu ponude
- rok i mjesto isporuke,
- način i rok plaćanja.

(3) Narudžbenu potpisuje općinski načelnik, kao odgovorna osoba, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

(4) 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.

(5) Ugovor potpisuje općinski načelnik, kao odgovorna osoba.

IV Provedba postupaka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 (500.000,00) kuna

Članak 5.

(1) Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće vrijednosti od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za radove, poziv na dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a može se i objaviti na internetskim stranicama Naručitelja, ili u elektroničkom oglasniku javne nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda 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).

(3) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte,

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

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

(6) Iznimno se poziv na dostavu ponuda može uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim

subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 499.999,99 kn.

- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 199.999,99 kn.

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanje pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 199.999,99 kn.

- kod provedbe nabave koja iziskuje žurnost, a u kojem slučaju se ne mora primijeniti rok iz stavka 4. ovog članka

(7) Nabava iz stavka 1. ovog članka obavlja se sukladno Planu nabave iz članka 2. ovog Pravilnika na temelju Odluke o početku postupka bagatelne nabave.

(8) Odluka o početku postupka bagatelne nabave mora sadržavati:

- broj i datum odluke,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- vrstu postupka nabave,
- zakonsku osnovu za postupak,
- podatke o osobama koje provode postupak

(9) Odluku potpisuje općinski načelnik.

(10) U slučaju potrebe za pružanjem usluge trgovačkog društva iz područja komunalnih djelatnosti, čiji je vlasnik u cijelosti ili djelomično Općina Brdovec, primjenjuju se zakonski pragovi bagatelne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, odnosno ne primjenjuje se ovaj Pravilnik.

V Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 6.

(1) Za nabavu bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 67. do 73. Zakona, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata 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.

VI Zaprimanje i izrada ponuda

Članak 7.

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

VII Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 8.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.

(2) Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja .

(3) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona.

(4) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(5) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

VIII Kriterij za odabir ponude

Članak 9.

(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 drugo, te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

IX Odabir i poništenje postupka

Članak 10.

(1) Kod bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se odluka donosi,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- broj odluke,
- datum i mjesto donošenja.

(3) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude potpisuje općinski načelnik.

(3) Presliku Odluke o odabiru najpovoljnije ponude i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na mrežnim stranicama Općine Brdovec).

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Na Odluku o odabiru nije dopušteno ulaganje žalbe.

Članak 11.

(1) Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona.

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

(3) Odluka o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,
- broj odluke,
- datum i mjesto donošenja.

(4) Odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti potpisuje općinski načelnik.

(4) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Presliku Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave i presliku zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na mrežnim stranicama Općine Brdovec).

(6) Na Odluku o poništenju nije dopušteno ulaganje žalbe.

X Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

(1) Za praćenje izvršenja svih ugovora sklopljenih sukladno ovom Pravilniku i Zakonu o javnoj nabavi zadužen je Upravni odjel za financije Općine Brdovec.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Brdovec, a primjenjuje se od 01. srpnja 2014. godine.

(3) Pravilnik se ne primjenjuje na, do datuma stupanja na snagu, potpisane godišnje ugovore.

**Pravilnik o izmjeni Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti
(15.9.2014.)**

Izmjene stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Brdovec.

Glasnik Općine Brdovec službeno je glasilo Općine Brdovec koja u njemu
objavljuje svoje opće akte.

Odlukom Općinskog načelnika Općine Brdovec ovaj list je besplatan.

Uredništvo: Alen Prelec, načelnik općine Brdovec,

Maja Coner i Daniel Bukovinski, pročelnici upravnih odjela

tel. 01 / 33 10 350, fax. 33 10 322

Nakladnik: Općina Brdovec, Brdovec, Trg dr Franje Tuđmana 1.