

Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13), Direktor Paga II d.o.o., dana 02. veljače 2015. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Paga II d.o.o., ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 100.000,00 kn bez PDV-a, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 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 ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće 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) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provodi Direktor ili osoba koju on za to ovlasti za svaku nabavu posebno.

Članak 4.

(1) Prilikom definiranja predmeta nabave 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.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 5.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn bez PDV-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)



- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Potpis i pečat odgovorne osobe

(3) Narudžbenicu izdaje i potpisuje odgovorna osoba.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 ZA RADOVE

Članak 6.

- (1) Postupak bagatelne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 za radove započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave, potpisanog od strane odgovorne osobe naručitelja.
- (2) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva mailom ili faxom na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje.
- (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) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati slijedeće podatke: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, jamstva, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.
- (5) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno deset dana od slanja, odnosno Objave poziva na dostavu ponuda, a u posebno opravdanim slučajevima može se odrediti i kraći rok.
- (6) Sve pravodobno dostavljene ponude dio su idtog predmeta te se tako vode u arhivi naručioca.
- (7) Provodioc naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, a konačnu odluku donosi Direktor Paga II d.o.o..
- (8) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.
- (9) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (10) Putem odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda i ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi.
- (11) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.
- (12) O Odluci o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan obavijestiti svakog ponuditelja na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Članak 7.

- 1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 za radove obvezno određuje uvjete pravne i poslovne sposobnosti. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom ili ga naručitelj osobno provjerava.
- 2)

Članak 8.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 9.

- (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, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj 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 nalogoprimac 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 10.

- (1) Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja te putem faxsa ili e-maila.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 11.

- (1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dostave ponude.
- (2) Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave ponuditelj neće vršiti javno.
- (3) Otvaranje ponuda vršit će odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

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

Članak 15.

(1) 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 na dostavu ponude da su bile poznate ranije.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja, odnosno odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 16.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

(2) Odluka o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 17.

(1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000 za radove, iznosi 10 dana računajući od dana otvaranja ponuda.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR:

Ivica Fabijanić

PAG II d.o.o.
za građenje i usluge
PAG