



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA

OPĆINA LOBOR
Općinsko vijeće

Trg svete Ane 26, 49253 Lobar
tel: 049 430 531, tel/fax: 049 430 090
e-mail: opcina@lobor.hr

KLASA: 003-05/14-01/01
URBROJ: 2211/05-03-14-02
Lobar, 05.06.2014. god.

Temeljem članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 48. Statuta Općine Lobar ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije" broj 07/13), Općinsko vijeće na svojoj 06. sjednici održanoj 05.06.2014. godine donosi

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

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

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) 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 Lobar koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih 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) Priprema i provedba postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn provodi se sukladno članku 5. ove Odluke.
- (2) Pripremu i provedbu bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn provode Jedinствeni upravni odjel samostalno.
- (3) Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja u odluci o početku postupka bagatelne nabave.
- (4) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka bagatelne nabave iz stavka 3. ovog članka moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih najmanje jedan (1) predstavnik mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

- (1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.
- (2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu Jedinствeni upravni odjel mora u tijeku postupka, a najkasnije do njegova završetka, dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave odgovornoj osobi naručitelja.
- (3) Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu “ najolja vrijednost za uloženi novac”. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN

Članak 5.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, 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
 - Vrsta roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena i mjestu isporuke
 - Potpis i pečat
- (3) Narudžbenicu izdaju i evidenciju o njima vodi Jedinствeni upravni odjel, a potpisuje ih odgovorna osoba iste.

**PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN A MANJE OD 70.000,00 KN**

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta.

(2) 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 odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- 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.

(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 minimalno mora sadržavati: naziv ponuditelja, naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude, kriterij za odabir ponude te kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

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

(6) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno dva dana od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

(7) Otvaranje ponuda vršit će se sukladno članku 15. ove Odluke.

(8) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi deset dana od dana otvaranja ponuda, ukoliko se pozivom za dostavu ne odredi drugi rok.

(9) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora i/ili slanju narudžbenice.

Članak 7.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn može odrediti 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. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

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

Članak 8.

(1) Postupak bagatelne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te do 500.000,00 kn za radove započinje Odlukom o početku postupka bagatelne nabave, potpisanom od strane odgovorne osobe naručitelja.

(2) Odluka o početku postupka bagatelne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, redni broj nabave, opis predmeta nabave, stručno povjerenstvo, uz minimalno jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja za provedbu predmetnog postupka koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, način stavljanja na raspolaganje poziva na dostavu ponuda, naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo).

(3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te do 500.000,00 kn za radove naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri (3) gospodarska subjekta i/ili objavom na službenim stranicama Općine Lobor.

(4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) 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 drugih propisa,
- kod odvjjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- 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.

(4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na 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 na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet dana, od dostavljenog poziva na 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) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.
- (12) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.
- (13) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
- (14) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (15) Putem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljniji ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi.
- (16) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi dvadeset dana od dana otvaranja ponuda, ukoliko se pozivom za dostavu ne odredi drugi rok.
- (17) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu odabrane ponude.
- (18) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Članak 9.

- (1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 za robu i usluge te do 500.000,00 za radove određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. 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. Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

- (1) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od 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, sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojim se uređuje javna nabava,
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe),
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim dijelom Odluke,

4. ako je gospodarski subjekt isporučio robu, usluge i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama,

5. ako je gospodarski subjekt učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način, ili ukoliko postoji/postojao spor između naručitelja i gospodarskog subjekta i trgovačkih društva povezanih s gospodarskim subjektom,

6. ako ima dugovanja prema Općini Lobor.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. 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 stavka 1. 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.

Članak 11.

(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. 71. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

(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 10. stavka 1. točke 3. ove Odluke, 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.

DOSTAVA

Članak 13.

(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 14.

(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) Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 15.

(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) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.

(4) Otvaranje ponuda vršit će najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda, ukoliko se pozivom za dostavu ne odredi drugi rok.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

(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 otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

(3) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

(4) Prije odbijanja ponude iz stavka 3. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od tri dana od dana primitka zahtjeva.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

(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.
3. drugih okolnosti po odluci i obrazloženju naručitelja.

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

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

Članak 18.

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

(2) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi:

- deset dana od dana otvaranja ponuda za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 70.000,00 kn,
- dvadeset dana od dana otvaranja ponuda za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na web stranici Općine Lobar.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
L O B O R
Mladen Mikac**