

Skupština Lokalne razvojne agencije Grada Belišća d.o.o. Belišće na svojoj sjednici održanoj 30.9.2016. godine temeljem članka 18., stavka 3., a u svezi s člankom 5., stavkom 1., točkom 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 18. Izjave o osnivanju društva, donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA I USLUGA DO 200.000,00 KUNA I RADOVA DO 500.000,00 KUNA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA GRADA BELIŠĆA

Članak 1.

Pravilnikom o nabavi roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno postupci nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (dalje u tekstu: postupak nabave) Lokalne razvojne agencije Grada Belišća d.o.o. Belišće (dalje u tekstu: naručitelj).

Članak 2.

Postupak nabave može biti:

1. Nabava roba i usluga do 49.999,99 kn,
2. Nabava roba i usluga od 50.000,00 kn do 99.999,99 kn,
3. Nabava roba i usluga od 100.000,00 kn do 199.999,99 kn,
4. Nabava radova do 49.999,99 kn,
5. Nabava radova od 50.000,00 do 249.999,99 kn
6. Nabava radova od 250.000,00 do 499.999,99 kn

Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 49.000,00 kuna pripremaju i provode djelatnici naručitelja.

Postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 50.000,00 kuna pripremaju i provode najmanje 2(dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

Ovlaštene predstavnike naručitelja imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji pripremaju i provode postupak nabave ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Članak 3.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj vrijednosti predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 4.

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

Članak 5.

Nabava započinje upućivanjem zahtjeva za dostavu ponuda i provodi se kako slijedi:

1. Nabava roba i usluga do 49.999,99 kn, izdavanjem narudžbenice odabranom gospodarskom subjektu
2. Nabava roba i usluga od 50.000,00 kn do 99.999,99 kn, najmanje 2 ponude po vlastitom izboru o čemu se sastavlja zapisnik
3. Nabava roba i usluga od 100.000,00 kn do 199.999,99 kn, najmanje 3 ponude po vlastitom izboru o čemu se sastavlja zapisnik
4. Nabava radova do 49.999,99 kn, izdavanjem narudžbenice odabranom gospodarskom subjektu
5. Nabava radova od 50.000,00 do 249.999,99 kn, najmanje 2 ponude po vlastitom izboru o čemu se sastavlja zapisnik
6. Nabava radova od 250.000,00 do 499.999,99 kn, najmanje 3 ponude po vlastitom izboru o čemu se sastavlja zapisnik

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime,
- odnosno tvrtku i sjedište gospodarskog subjekta,
- predmet nabave,
- specifikaciju jedinica mjere,
- količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Članak 6.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način (povratnica, dostavnica, e-mail, telefaks).

Poziv na dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

- naziv naručitelja, OIB
- opis predmeta nabave i troškovnik,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- rok za dostavu ponude,
- rok izvršenja ugovora
- rok, način i uvjeti plaćanja
- datum, vrijeme i mjesto na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu,
- broj telefona.

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

Članak 7.

Iznimno od članka 5. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specifičnih stručnih, tehničkih znanja i posebnih okolnosti,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

Okolnosti iz prethodnih stavaka ovoga članka utvrđuje odgovorna osoba naručitelja.

Članak 8.

Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude.

Članak 9.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda te predlažu odabir najpovoljnije ponude.

O postupku pregleda i ocjene zaprimljenih ponuda sastavlja se zapisnik.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka donosi odgovorna osoba naručitelja, a ista se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

Članak 10.

Nabava iz članka 5. stavak 1. i 4. ovoga Pravilnika realizira se izdavanjem narudžbenice, i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Nabava iz članka 5. stavak 2.,3.,5.,6. ovoga Pravilnika realizira se sklapanjem ugovora o nabavi.

PONUDA

Članak 11.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda.

Pri izradi ponude i latiničnom pismu, iznimno na jeziku ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i ne smije istu mijenjati ili nadopunjavati.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, iznimno na službenom jeziku Europske unije, a dostavlja se osobno, poštom ili elektroničkom poštom ovisno o vrsti nabave.

PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDA

Članak 12.

Postupak pregleda i ocjene ponuda u postupcima nabave obavljaju pročelnici odnosno ovlašteni predstavnici koji provode postupak nabave.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka može sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. predmet nabave,
3. broj nabave,
4. podatak o objavi i načinu dostave poziva na dostavu ponuda,
5. datum pregleda i ocjene ponuda,
6. naziv i sjedište svih ponuditelja,
7. analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja ponuditelja,
8. analiza ponuda u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
9. analiza valjanih ponuda prema kriteriju za odabir
10. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama,
11. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir
12. naziv ponuditelja čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija
13. prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenje postupka,
14. ime i prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.

ZAVRŠETAK POSTUPKA NABAVE

Članak 13.

Postupak nabave završava danom dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju postupka svim ponuditeljima, dostavom narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi, ovisno o vrsti nabave.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Urbroj: 14/16

Belišće, 30.9. 2016. godine

Predsjednik Skupštine:
Dinko Burić, dr.med.

