

Uprava društva Lokalne razvojne agencije Grada Belišća d.o.o. temeljem članka 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 21. Izjave o osnivanju društva, donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA I USLUGA DO 200.000,00 KUNA I RADOVA DO 500.000,00 KUNA LOKALNE RAZVOJNE AGENCIJE 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 do 99.999,99 kn,
3. Nabava roba i usluga od 100.000,00 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 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 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.

Za nabave koje se provode u sklopu EU projekata primjenjuju se programska pravila.

Članak 6.

Prilikom izdavanja narudžbenica mora sadržavati 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 7.

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 8.

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

Okolnosti iz prethodnih stavaka ovog članka utvrđuje odgovorna osoba naručitelja.

Članak 9.

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 10.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

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

O postupku pregleda i ocjene zaprimljenih ponuda sastavlja se zapisnik.

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

Članak 11.

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

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

PONUĐA

Članak 12.

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 na 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 13.

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 način dostave poziva na dostavu ponuda,
5. datum pregleda i ocjena ponuda,
6. naziv i sjedište ponuditelja,
7. analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključivanja ponuditelja
8. analiza ponuda u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
9. analiza valjanih ponuda kriteriju za odabir,
10. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama,
11. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir,
12. naziv ponuditelja čije je ponuda ocjenjena kao ekonomski najpovoljnija,
13. prijedlog odabira ekonomski najpovoljnije ponude ili poništenje postupka,
14. ime, prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.

Članak 14.

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

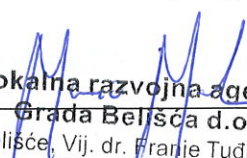
Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.siječnja 2017.

Urbroj:53/16

Belišće, 28. prosinca 2016. godine

Uprava Društva-direktor
Mario Marolin, mag.iur.


Lokalna razvojna agencija
Grada Belišća d.o.o.
Belišće, Vij. dr. Franje Tuđmana 1
OIB: 22559376834