



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U RIJECI
URED PREDSEDNIKA
Žrtava fašizma 7

Broj: 17 Su-194/2015

U Rijeci, 26. ožujka 2015.

Temeljem čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13, 143/13), v.d. predsjednika Općinskog suda u Rijeci, Sandra Juranović, dana 26. ožujka 2015. godine donosi,

PRAVILNIK O NABAVI ROBE, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općinskog suda u Rijeci, ovom se odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV), odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava ispod zakonskog praga) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13, 143/13), ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedine predmete nabave u smislu posebnih zakona (*npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.*)

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave ispod zakonskog praga provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u tim postupcima.

(2) Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave ispod zakonskog praga.

(3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupaka nabave ispod zakonskog praga: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupaka nabave ispod zakonskog praga: slanje i objava Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(3) U pripremi i provedbi postupaka nabave ispod zakonskog praga moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva naručitelja, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima nabave ispod zakonskog praga procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

Članak 4.

(1) Postupci nabave ispod zakonskog praga moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2) Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, podnositelj je dužan Zahtjev za pripremu i početak nabave dostaviti odgovornoj osobi naručitelja, minimalno u roku:

- za nabavu procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna, 20 dana oprije isteka prethodnog ugovora,

- za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, 60 dana prije isteka prethodnog ugovora.

Članak 5.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave ispod zakonskog praga, koja se sastoji od:

- naziva predmeta nabave
- procijenjene vrijednosti nabave

- podataka o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke. Obrazac Odluke o početku postupka nabave ispod zakonskog praga sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI
MANJE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

Članak 6.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- naručitelju
- isporučitelju
- redni broj narudžbenice
- datum ispostavljanja narudžbenice
- rok isporuke
- način otpreme
- rok i način plaćanja
- naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- potpis i pečat odgovorne osobe koji naručuje robu ili uslugu.

(3) Narudžbenicu potpisuje predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovoga članka vodi nadležna služba za materijalno-financijsko poslovanje i/ili osoba koju ovlasti predsjednik suda.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI
VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 70.000,00
KUNA**

Članak 7.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000, naručitelj provodi upućivanjem zahtjeva za dostavom ponuda na tri gospodarska subjekta te odabirom najpovoljnije ponude, bez provođenja postupka reguliranog ovom Odlukom.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI
VEĆE OD 70.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 ZA
ROBU I
USLUGE TE 500.000,00 ZA RADOVE**

Članak 8.

(1) 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 na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru. U odluci o početku postupka nabave predsjednik Suda utvrđuje da li će poziv za dostavu ponuda objaviti na internetskim stranicama ili oglasnoj ploči suda.

(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.*).

Članak 9.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (troškovnik),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu,
- broj telefona,

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 10 (deset) dana od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

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

(4) Obrazac Poziva na dostavu ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2).

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za nabave ispod zakonskog praga vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabave ispod zakonskog praga vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ukoliko nije uređeno ovom Odlukom.

Članak 12.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda.

(2) 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 (Obrazac 3).

(3) 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.

(4) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(5) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

(6) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

(7) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 13.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu na dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).

(3) Ponudbeni list is stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu

vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

(4) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

(5) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

(6) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 14.

(1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

(3) U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj 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 obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 16.

(1) Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

(2) Otvaranje ponuda kod postupaka nabave ispod zakonskog praga 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.

Članak 17.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 18.

(1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke predmeta nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja / prihvaćanja ponude naručitelj će pisanim putem zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

(2) Naručitelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

(1) Ovlašteni predstavnici naručitelja vrše pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka.

(3) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3)

PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE ISPOD ZAKONSKOG PRAGA

Članak 20.

(1) Naručitelj može poništiti postupak nabave ispod zakonskog praga ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave ispod zakonskog praga 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 nabave ispod zakonskog praga ako:

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

Članak 21.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave ispod zakonskog praga, naručitelj bez odgode donosi internu Odluku o poništenju postupka nabave, a svim

ponuditeljima koji su dostavili ponudu dostavlja Obavijest o poništenju postupka nabave ispod zakonskog praga.

(2) Obavijest o poništenju postupka sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

ODLUKA O ODABIRU

Članak 22.

(1) Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi internu Odluku o odabiru, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu dostavlja Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje:

- naziv naručitelja,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- cijenu odabrane ponude
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) 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).

(4) Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

Članak 23.

(1) Rok za slanje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka nabave ispod zakonskog praga iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda za postupke nabave ispod zakonskog praga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te 500.000,00 kuna za radove.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka nabave ispod zakonskog praga objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja kod nabave ispod zakonskog praga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.