

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 38. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 25/09 i 12/13) Gradonačelnik Grada Ogulina dana 04. siječnja 2016. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak provedbe postupka bagatelne nabave roba i usluga odnosno nabave radova.

Bagatelnom nabavom, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, smatra se nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabava radova do 500.000,00 kn bez PDV-a.

U postupcima bagatelne nabave primjenjivati će se i neke odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) pa ih ponuditelj mora zadovoljiti – poštivati. Početak postupka javne nabave koji je definiran člankom 23. Zakona o javnoj nabavi u postupcima bagatelne nabave smatra se danom zaprimanja Poziva na dostavu ponuda.

Tijekom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja bagatelne nabave obvezno je osim ovog Pravilnika primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

Članak 2.

Sukladno Zakonu o sprečavanju sukoba interesa i Zakona o javnoj nabavi dužnosnicima je zabranjeno utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova bagatelnih nabava i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Članak 3.

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci od 1 do 8 koji osiguravaju jednoobraznost u internoj i eksternoj komunikaciji naručitelja, čime se postiže efikasnost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

Osnovni sadržaj obrazaca od 1 do 8 podložan je promjeni, ovisno o predmetu bagatelne nabave.

Članak 4.

U plan nabave moraju se unijeti podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove.

Članak 5.

Ovim Pravilnikom određuje se različit način postupanja i ugovaranja bagatelne nabave prema slijedećim vrijednosnim pragovima:

- a) procijenjena vrijednost bagatelne nabave do 80.000,00 kn bez PDV-a (BN1),
- b) procijenjena vrijednost bagatelne nabave jednake ili veće od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (BN2).

II POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 6.

Za vrijednost bagatelne nabave jednake ili veće od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (BN2), ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donosi Internu odluku o početku postupka bagatelne nabave (obrazac 2.) kojom će imenovati ovlaštene predstavnike naručitelja koji će obavljati svaki pojedinačni postupak pripreme, otvaranja, pregleda i ocjene ponuda.

Članak 7.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja iz članka 6. ovog Pravilnika su:

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude, tehničke specifikacije, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu bagatelnu nabavu,
- provedba postupka bagatelne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima.

III PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 80.000,00 KN bez PDV-a (BN1)

Članak 8.

Bagatelna nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 80.000,00 kn bez PDV-a (BN1) provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Gospodarski subjekt odabire se iz vlastite baze podataka ponuditelja a po vlastitom izboru Pročelnika Upravnih odjela ili Voditelja Odsjeka.

Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora prethodi dostavljanje ponude odabranog gospodarskog subjekta.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati slijedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrsta radova, roba ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora i mora biti ovjerena od strane osobe (Pročelnika Upravnih odjela, Voditelja Odsjeka ili Predsjednika Mjesnog odbora) koja je iskazala potrebu za bagatelnom nabavom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje gradonačelnik.

IV PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 80.000,00 kn bez PDV-a, A MANJE OD 200.000,00 kn bez PDV-a ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 kn bez PDV-a ZA RADOVE (BN2)

Članak 9.

Pročelnici Upravnih odjela dostavljaju Zahtjev za pokretanje postupka bagatelne nabave (obrazac 1.) za procijenjenu vrijednost jednaku ili veću od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manju od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (BN2), odgovornoj osobi naručitelja – gradonačelniku.

Odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik temeljem Zahtjeva za pokretanje bagatelne nabave donosi Internu odluku o početku postupka bagatelne nabave (obrazac 2.).

Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kn bez PDV-a a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (BN2) započinje slanjem Poziva na dostavu ponuda (obrazac 3.) na najmanje tri adrese gospodarskih subjekta iz vlastite baze podataka ponuditelja a po vlastitom izboru Pročelnika Upravnih odjela.

Iznimno iz stavka 3. ovog članka, Poziv na dostavu ponuda može se ovisno o prirodi predmeta nabave uputiti i jednom gospodarskom subjektu. Pisanu Odluku o upućivanju Poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu donosi odgovorna osoba naručitelja - gradonačelnik, i to u slijedećim posebnim slučajevima:

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- b) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga povezanih sa autorskim pravom i slično,
- c) kada je to potrebno zbog obavljanja novih usluga ili radova radi dovršenja započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina vezanih za isti predmet nabave s kojim je naručitelj već u prethodnom periodu (ne duljem od dvije godine) sklopio ugovor,
- d) u slučajevima provedbe bagatelne nabave koja zahtjeva žurnost,
- e) te u ostalim slučajevima kada tako odluči odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik.

Članak 10.

Bagatelna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, fax, e-mail).

Ponuda ponuditelja dostavlja se na Ponudbenom listu (obrazac 4.) uz koji se prilažu ostali dijelovi ponude. Sastavni dio kao prilog Ponudbenog lista je ponudbeni troškovnik. Ponudbeni list i ponudbeni troškovnik potrebno je dostaviti popunjene po svim stavkama i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Za dostavu ponuda iz stavka 2 ovog članka u Pozivu na dostavu ponuda odredit će se primjereni rok ovisno o predmetu nabave.

Članka 11.

Kriterij odabira ponude iz članka 10. ovog Pravilnika je najniža cijena prihvatljive ponude koja zadovoljava svim traženim uvjetima naručitelja navedenim u Pozivu na dostavu ponuda (ako su traženi).

Ukoliko pristignu dvije prihvatljive ponude sa istom najnižom cijenom, biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla prihvatljiva ponuda koja zadovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 12.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak bagatelne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (obrazac 5.) kojim daju prijedlog za odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ovlaštenoj osobi naručitelja – gradonačelniku.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (obrazac 6.) ili Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave (obrazac 7.) i dostavlja je bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, fax, e-mail) u roku od deset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 13.

Bagatelna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Sastavni dio ugovora je ponudbeni list i ponudbeni troškovnik najpovoljnije ponude.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik potpisuje ugovor s odabranim ponuditeljem.

V ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA BAGATELNE NABAVE

Članak 14.

Ponuditelj je, za bagatelnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 80.000,00 kn bez PDV-a (BN1), ponudu dužan dostaviti na adresu naručitelja: Grad Ogulin, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin, OIB: 58264108511, s naznakom „ne otvaraj – ponuda“ i imenom i prezimenom osobe (Pročelnika Upravnog odjela ili Voditelja Odsjeka) koji je istu i zatražio.

Pročelnik Upravnog odjela ili Voditelj Odsjeka osobno otvaraju ponudu te samostalno vrše pregled iste.

Članak 15.

Ponuditelj je, za bagatelnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (BN2), ponudu dužan dostaviti u roku koji je određen u Pozivu na dostavu ponuda.

Ponudu iz stavka 1. ovog članka ponuditelj izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom, s pečatom na poledini. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja koja je navedena u Pozivu na dostavu ponuda. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv, OIB i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave te naznaka „ponuda - ne otvaraj“.

Sve pravodobno dostavljene ponude otvaraju ovlašteni predstavnici naručitelja iz članka 6. ovog Pravilnika prema redoslijedu zaprimanja ponuda u vrijeme naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda.

Nakon otvaranja ponuda ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju ponude, te o tome sastavljaju zapisnik. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke ovlaštene osobe naručitelja – gradonačelnika.

Ponude zaprimljene van roka naznačenog kao krajnji rok za dostavu ponuda će se neotvorene vratiti ponuditelju.

Članak 16.

Za bagatelnu nabavu iz članka 14. i 15. ovog Pravilnika nema javnog otvaranja ponuda.

VI RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 17.

Za bagatelnu nabavu iz članka 5. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika ovlašteni predstavnici naručitelja u Pozivu na dostavu ponuda mogu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja sukladno članku 67. do članka 74. Zakona o javnoj nabavi.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dužni dostaviti sukladno članku 67. do članka 74. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka: od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta ili nadležnim tijelima.

Naručitelj može temeljem članka 92. Zakona o javnoj nabavi pozvati ponuditelja da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Svi traženi dokumenti od strane naručitelja ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 18.

Naručitelj može za bagatelnu nabavu iz članka 5. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika u ugovoru naznačiti da se od ponuditelja traži dostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj ne ispuní obvezu iz ugovora ili u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Jamstva iz stavka 1. ovog članka izvoditelj predmetne nabave dostavlja nakon potpisa ugovora odnosno nakon realizacije ugovora naručitelju u obliku solemnizirane bjanko zadužnice ovjerene od strane Javnog bilježnika, bez prigovora, na iznos od deset posto (10%) vrijednosti predmetne nabave (uključujući PDV). Oblik i sadržaj bjanko zadužnice uređen je Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN br. 115/12).

Postupak zapljene računa na temelju bjanko zadužnice iz stavak 2. ovog članka naručitelj će, prema izvoditelju provesti temeljem članka 215. Ovršnog zakona (NN br. 112/12 i 93/14).

Članak 19.

Naručitelj će sukladno traženim uvjetima u Pozivu na dostavu ponuda iz članka 17. ovog Pravilnika i na odnosu rezultata pregleda i ocjene ponude, isključiti ili odbiti ponudu ponuditelja sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VII ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 20.

Za bagatelnu nabavu iz članka 5. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik na osnovi Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, fax, e-mail) u roku od deset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik, dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za sklapanje ugovora.

Članak 21.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik će poništiti postupak bagatelne nabave iz članka 5. stavak 1. točka b). ovog Pravilnika a sve u skladu s člankom 100. Zakona o javnoj nabavi.

Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik će na osnovi Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donijeti Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, fax, e-mail) u roku od deset dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik dostavom Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za pokretanje ponovnog postupka bagatelne nabave za isti predmet nabave.

Članak 22.

Odluke iz članka 20. i članka 21. ovog Pravilnika nisu upravni akti te s toga nije dopušteno izjavljivanje žalbe niti pokretanje Upravnog spora.

VIII REALIZACIJA NARUDŽBENICE ILI UGOVORA

Članak 23.

Ugovorne strane izvršavaju narudžbenicu ili ugovor o bagatelnoj nabavi iz članka 5. stavak 1. točka a). ovog Pravilnika u skladu s odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju Ugovor o bagatelnoj nabavi iz članka 5. stavak 1. točka b). ovog Pravilnika u skladu s Pozivom za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz narudžbenice ili ugovora o bagatelnoj nabavi uz odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti i prijedlog Ugovora koji će nakon Odluke o odabiru najpovoljnije ponude biti potpisan između naručitelja i odabranog ponuditelja.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donijeti će Internu odluku kojom će imenovati osobu odgovornu za praćenje realizacije ugovorene bagatelne nabave (obrazac 8.) ili će donijeti Rješenje o imenovanju nadzornog inženjera sukladno članku 49. Zakona o gradnji („N.N“ br. 153/13).

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Sukladno članku 181. Zakona o javnoj nabavi obveza naručitelja je da svake godine do 31. ožujka izradi Izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu putem EOJN-a na <https://eojn.nn.hr>, u koji se obavezno moraju unijeti i podaci za bagatelnu nabavu.

Upravni odjel za financije, upravu i samoupravu Grada Ogulina dužan je pismenim putem dostaviti podatke o vrsti i ukupnom iznosu bagatelne nabave za prethodnu godinu Upravnom odjelu za stambeno komunalne poslove, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i imovinskopravne poslove, i to najkasnije do 25. ožujka svake godine.

Na temelju dostavljenih podataka Upravni odjel za stambeno komunalne poslove, prostorno uređenje, zaštitu okoliša i imovinskopravne poslove dužan je izraditi Izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu te izvršiti generiranje dostavljenih podataka bagatelne nabave u EOJN-e.

Članak 25.

Svu dokumentaciju o svakom postupku bagatelne nabave provedenu temeljem ovog Pravilnika naručitelj je dužan čuvati najmanje četiri godine od završetka realizacije narudžbenice ili ugovora.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka bagatelne nabave (KLASA: 404-02/14-01/03, URBROJ: 2133/02-01/1-14-1 od 07. siječnja 2014. godine).

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 404-02/16-01/01
URBROJ: 2133/02-01/1-16-1
Ogulinu, 04. siječnja 2016. godine

 **GRADONAČELNIK**
Jure Turković
Jure Turković, dipl. ing. građ.



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

Upravni odjel

Klasa:
Urbroj:
Ogulin;

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

1. Organizacijska jedinica naručitelja: Naziv Upravnog odjela koji ima potrebu za nabavom ;
2. Naziv predmeta bagatelne nabave: ____ (iz Plana nabave);
3. Evidencijski broj nabave: _____
4. Procijenjena vrijednost (bez PDV): ____ (iz Plana nabave);
5. Izvor – način planiranih sredstava: Proračun Grada Ogulina za ____ godinu.; program: _____; kapitalni projekt: _____; konto: _____; pozicija: R ____.
6. Rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluge: _____
(odredbe važne za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju);
7. Planirano trajanje ugovora: ____
(odredbe važne za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju);
8. Mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge: ____
(odredbe važne za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju);
9. Dinamika izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge: ____
(odredbe važne za ponuditelja prilikom sastavljanja ponude, kao i za kasnije ugovaranje i realizaciju);
10. Rok, način i uvjeti plaćanja: ____ ;
11. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na određene relevantne propise): ____ (opis predmeta nabave, te potrebni prilozi);
12. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini: ____ (sastavni dio Zahtjeva za pokretanje postupka nabave);
13. Predstavnici Grada Ogulina odnosno osobe koje mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi:

Obrazac br. 1

- sukladno Internoj odluci o početku postupka bagatelne nabave, koju će donijeti Gradonačelnik temeljem ovog Zahtjeva za pokretanje postupka bagatelne nabave.

14. Upućivanje Poziva na dostavu ponuda

Nalaže se Ovlaštenim predstavnicima naručitelja iz točke 13. ovog Zahtjeva da Poziv na dostavu ponuda upute na slijedeće adrese i to: _____ :

- a) naziv ponuditelja, adresa,
- b) naziv ponuditelja, adresa,
- c) naziv ponuditelja, adresa,

15. Napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti, koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza: ____ (radi lakšeg ugovaranja i kvalitetnije realizacije nabave).

S poštovanjem,

ime i prezime (potpis)



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN
GRADONAČELNIK

Klasa:
Urbroj:
Ogulin;

Temeljem članka 38. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 25/09 i 12/13), članka 6. Pravilnika o provedbi postupka bagatelne nabave (Klasa: 404-02/16-01/01, Urbroj: 2133/02-01/1-16-1 od 04. siječnja 2016. godine) i Zahtjeva za pokretanje postupka bagatelne nabave (Klasa: 404-02/___-01/___, Urbroj: 2133/02-___/-___-1 od _____. godine) Gradonačelnik Grada Ogulina kao ovlaštena osoba naručitelja, donosi

**INTERNU ODLUKU O POČETKU POSTUPKA
BAGATELNE NABAVE**

1. **Podaci o javnom naručitelju:** Grad Ogulin, Ogulin, B. Frankopana 11, OIB: 58264108511.
2. **Odgovorna osoba naručitelja:** gradonačelnik _____
3. **Predmet bagatelne nabave:** _____
4. **Evidencijski broj nabave:** BN2/___
5. Ovom Internom odlukom imenuju se ovlašteni predstavnici naručitelja koji će obavljati pripremu, otvaranje, pregled i ocjenu ponuda za ovaj predmet bagatelne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (BN2).
6. **Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja u postupku bagatelne nabave:**
 - a) ime i prezime, titula, radno mjesto
 - b) ime i prezime, titula, radno mjesto
 - c) ime i prezime, titula, radno mjesto
7. **Procijenjena vrijednost nabave:** _____ kn
8. **Izvor – način planiranih sredstava:** Proračun Grada Ogulina za _____ godinu.; **program:** _____; **kapitalni projekt:** _____; **konto:** _____; **pozicija:** R _____.
9. **Zadaci ovlaštenih predstavnika naručitelja:**
 - a) priprema i provedba ovog postupka bagatelne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 80.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (BN2), a sve u skladu s Pravilnikom o provedbi postupka bagatelne nabave,
 - b) zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova bagatelnih nabava i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi,
 - c) zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda bagatelne nabave,

- d) usmjeravanje stručnih osoba i službi naručitelja u radu vezanom s izradom Poziva na dostavu ponuda, mogućim traženim uvjetima, ponudbenim troškovnikom te ostalim poslovima u vezi s postupkom ovog predmeta bagatelne nabave,
- e) ovlašteni predstavnici iz točke 6. ove Interne odluke za svoj rad odgovaraju gradonačelniku

10. Ova Interna Odluka stupa na snagu danom donošenja

GRADONAČELNIK



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

Klasa:
Urbroj:
Ogulin;

(naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Javni naručitelj: GRAD OGULIN, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin, OIB: 58264108511

Sukladno članku 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave za nabavu robe i usluga manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a odnosno za nabavu radova manju od 500.000,00 kuna bez PDV-a (tzv. bagatelnu nabavu) naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

NAPOMENA: U ovom postupku bagatelne nabave primijenjene su i neke odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) pa ih ponuditelj mora zadovoljiti – poštivati. Početak postupka javne nabave koji je definiran člankom 23. Zakona o javnoj nabavi u ovom postupku bagatelne nabave smatra se danom zaprimanja Poziva na dostavu ponuda.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

- a) Predmet nabave je : _____ (navesti naziv predmeta nabave), sukladno Ponudbenom troškovniku (ako je priložen ponudbeni troškovnik)
- b) Evidencijski broj nabave: _____
- c) Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- a. Način izvršenja: ugovor; jednokratno/sukcesivno;
- b. Rok izvršenja: x dana od dana stupanja ugovora na snagu;
- c. Rok trajanja ugovora: x kalendarskih dana/mjeseci;
- d. Rok valjanosti ponude: x dana od dana isteka roka za dostavu ponuda;
- e. Mjesto izvršenja: naziv i/ili adresa lokacije;
- f. Rok, način i uvjeti plaćanja: x dana od dana primitka valjanog računa;
- g. Račun se ispostavlja na adresu naručitelja: B. Frankopana 11, 47300 Ogulinu, s naznakom na računu:
„Račun za predmet nabave____“;

h. Cijena ponude:

- Ponuditelj će u ponudbenom troškovniku upisati sve jedinične cijene a ukupnu cijenu stavke izračunavati će kao umnožak količine stavke i cijene stavke (bez PDV-a) a kako se to troškovnikom zahtijeva,
- u cijenu ponude bez PDV uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja povezani s izvršenjem predmeta nabave,
- cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave i nepromjenjiva je,
- cijena ponude, porez na dodanu vrijednost i cijena ponude sa porezom na dodanu vrijednost izražava se u kunama i piše se brojkama.
- cijenu ponude u ponudbenom listu potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te cijena ponude sa PDV-om;
- ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

i. Kriterij odabira ponuda (uz obvezu ispunjenja svih traženih uvjeta i zahtjeva): najniža cijena;

j. Razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti: prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja;

k. Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstva, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- Ponudbeni troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- Dokazi sposobnosti iz točke „j“ ovog Poziva na dostavu ponude (ako su traženi);
- Ostalo iz točke „k“ ovog Poziva na dostavu ponude (ukoliko je primjenjivo)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu uz koji se prilažu ostali dijelovi ponude. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom, s pečatom na poledini.

Ponuda se dostavlja u roku za dostavu ponuda u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja.

Svi dokazi priloženi ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku.

Ukoliko neki od dokumenata i/ili dokaza traženih u Pozivu na dostavu ponude nije na hrvatskom jeziku ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom prevoditelju.

U slučaju nuđenja „jednakovrijednog“ proizvoda potrebno je u stavci troškovnika upisati „tip i proizvođača proizvoda koji se nudi“ te u ponudi dostaviti dokaz o jednakovrijednosti.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: ponudu je potrebno dostaviti do __sati dana __. __. 201__ godine;
- Način dostave ponude: osobno ili putem pošte u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, te naznaka „ne otvaraj“.
- Mjesto dostave ponude: Grad Ogulin, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin, prizemlje – soba br. 13,

Obrazac br. 3

- d. Otvaranje ponuda će se održati: dana _____.201_. u ____:____ sati, u prostorijama naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno (nije obveza po ZJN-u javno otvarati ponude za bagatelne nabave).

5. OSTALO

a. Pregled i ocjena ponuda

Naručitelj može prilikom pregleda i ocjene ponuda a u slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dužni dostaviti, a radi provjere istinitosti podataka: od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta ili nadležnim tijelima.

Naručitelj može temeljem članka 92. Zakona o javnoj nabavi pozvati ponuditelja da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s traženim dokumentima, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

b. Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba naručitelja (e-mail, telefon, telefaks i sl.);

c. Obavijest o rezultatima predmetne nabave: Pisanu Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave, naručitelj će dostaviti ponuditeljima u roku 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

ime i prezime (potpis) ovlaštenih predstavnika
javnog naručitelja u postupku bagatelne nabave

Obrazac br. 4

PONUDBENI LIST

Naručitelj

GRAD OGULIN

47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77

OIB: 58264108511

broj telefona: 047/522-612, broj telefaksa: 047/522-821

internet adresa: www.ogulin.hr

Odgovorna osoba Naručitelja: Gradonačelnik Jure Turković, dipl. ing. građ.

Podaci o ponuditelju

Naziv _____

Sjedište _____

Adresa _____

OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) _____

IBAN i naziv banke _____

Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost DA NE
(zaokružiti DA ili NE)

Adresa za dostavu pošte _____

Adresa e-pošte _____

Kontakt osoba ponuditelja _____
(ime, prezime i funkcija osobe za kontakt)

Broj telefona _____ Broj faksa _____

Predmet nabave:

Broj ponude: _____

Cijena ponude za predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost: _____
(u brojkama)

Iznos poreza na dodanu vrijednost: _____
(u brojkama)

Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost: _____
(u brojkama)

Obrazac br. 4

Rok valjanosti ponude

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Datum: _____

P O N U D I T E L J

Čitko ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja

Potpis ovlaštene osobe ponuditelj



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

Klasa:
Urbroj:
Ogulin;

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Podaci o javnom naručitelju:

Grad Ogulin, 47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77
MB: 2597616; OIB: 58264108511
broj telefona: 047/522-612; broj telefaksa: 047/522-821
internet adresa: www.ogulin.hr

2. Predmet nabave: _____

3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i Pravilniku o provedbi postupka bagatelne nabave.

4. Evidencijski broj nabave: _____

5. Procijenjena vrijednost nabave: ____ kuna bez PDV,

6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: ____ kuna s PDV

7. Poziv na dostavu ponude Klase: _____ Urbroj: _____ od _____.201_. godine, otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- a) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
- b) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
- c) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB.

8. Datum početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda: _____ godine u _____ sati.

9. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja:

- a) ime i prezime, titula, radno mjesto,
- b) ime i prezime, titula, radno mjesto,
- c) ime i prezime, titula, radno mjesto.

10. Pravovremeno zaprimljene ponude:

- 1. naziv ponuditelja, adresa, OIB
- 2. naziv ponuditelja, adresa, OIB

11. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

PODACI IZ PONUDA	naziv ponuditelja	naziv ponuditelja
SADRŽAJ PONUDE		
Ponudbeni list ovjeren i potpisan		
Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti (ako su traženi)		
Ponudbeni troškovnik ovjeren i potpisan		
Jamstvo (ako je traženo)		
Prijedlog ugovora (ako je tražen) ovjeren i potpisan		
Zadovoljava	DA/NE	DA/NE
RAZLOZI ISKLJUČENJA I UVJETI SPOSOBNOSTI		
- ako su traženi		
- ako su traženi		
- ako su traženi		
Zadovoljava	DA/NE	DA/NE
OSTALI UVJETI IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA		
Valuta: kuna		
Način izvršenja:		
Rok trajanja ugovora		
Rok valjanosti ponude		
Mjesto izvršenja		
Zadovoljava	DA/NE	DA/NE
RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE		
Cijena ponude u kn		
Cijena ponude u kn sa PDV-om		
Cijena ponude u kn sa PDV-om nakon računske kontrole		

12. Podaci o ispravicima računskih pogrešaka u ponudama:

13. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena, uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda

14. Ostalo: ____ (npr. Ponuda br. ____ od ____.201__ godine Ponuditelja X je zakašnjela, te je vraćena neotvorena).

15. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

- a) Ponuda br. ____ od ____.201__ godine Ponuditelja ____,
- b) Ponuda br. ____ od ____.201__ godine Ponuditelja ____,
- c) Ponuda br. ____ od ____.201__ godine Ponuditelja ____.

16. Prijedlog odabira

Ponuditelj ____ (naziv, adresa, OIB) dostavio je Ponudu koja ispunjava traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude od ____.201__ godine, te s obzirom da je ponudio najnižu cijenu u iznosu od _____ bez PDV-a predlaže se gradonačelniku da donese Odluku o odabiru iste.

Obrazac br. 5

Datum završetka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda:

_____ godine u _____ sati.

Ovlašteni predstavnici naručitelja:

ime i prezime, titula

ime i prezime, titula

ime i prezime, titula



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

Klasa:
Urbroj:
Ogulin;

Temeljem članka 38. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 25/09 i 12/13) i članka 20. Pravilnika o provedbi postupka bagatelne nabave (Klasa: 404-02/16-01/01, Urbroj: 2133/02-01/1-16-1 od 04. siječnja 2016. godine) Gradonačelnik Grada Ogulina kao ovlaštena osoba naručitelja, donosi

ODLUKU O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

1. Podaci o javnom naručitelju:

Grad Ogulin, 47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77
MB: 2597616; OIB: 58264108511
broj telefona: 047/522-612; broj telefaksa: 047/522-821
internet adresa: www.ogulin.hr

2. Predmet nabave: _____

3. Evidencijski predmet nabave: _____

4. Kriterij odabira: najniža cijena

5. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

Ponuditelj: _____, adresa: _____, OIB: _____

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude sa PDV-om iznosi _____

S poštovanjem,

Dostaviti:

- a) svim ponuditeljima
- b) pismohrana

Gradonačelnik

(ime i prezime, potpis)



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

Klasa:
Urbroj:
Ogulin;

Temeljem članka 38. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 25/09 i 12/13) i članka 21. Pravilnika o provedbi postupka bagatelne nabave (Klasa: 404-02/16-01/01, Urbroj: 2133/02-01/1-16-1 od 04. siječnja 2016. godine) Gradonačelnik Grada Ogulina kao ovlaštena osoba naručitelja, donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

1. Podaci o javnom naručitelju:

Grad Ogulin, 47300 OGULIN, B. Frankopana 11, p.p. 77
MB: 2597616; OIB: 58264108511
broj telefona: 047/522-612; broj telefaksa: 047/522-821
internet adresa: www.ogulin.hr

2. Predmet nabave: _____

3. Evidencijski predmet nabave: _____

4. Kriterij odabira: najniža cijena

5. Razlozi poništenja ovog predmeta bagatelne nabave:

S poštovanjem,

Dostaviti:

- a) svim ponuditeljima
- b) pismohrana

Gradonačelnik

(ime i prezime, potpis)



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN
GRADONAČELNIK

Klasa:
Urbroj:
Ogulin;

Temeljem članka 38. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 25/09 i 12/13),
gradonačelnik Grada Ogulina, dana _____, donosi

**INTERNU ODLUKU O IMENOVANJU OSOBE ZA PRAĆENJE REALIZACIJE
UGOVORENE BAGATELNE NABAVE**

1. Predmet bagatelne nabave: _____
2. Evidencijski broj nabave: BN ___ / ___
3. Naziv ponuditelja sa kojim je sklopljen Ugovor _____
4. Predstavnik naručitelja zadužen za praćenje realizacije ugovora:
ime i prezime, titula, radno mjesto _____
5. Zadaci predstavnika naručitelja iz točke 4. ove Interne Odluke:
 - prati realizaciju Ugovora
 - sudjeluje u koordinaciji sa Nadzornim inženjerom (ako je imenovan) i Izvoditeljem radova,
 - obavlja druge poslove vezane za dobru realizaciju ugovora

GRADONAČELNIK
