



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO – MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD SISAK
GRADONAČELNICA
p.p. 910

KLASA: 406-09/14-01/15
URBROJ: 2176/05-01-14/1
Sisak, 27. ožujka 2014.

Temeljem članka 22. i 72. Statuta Grada Siska („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije„ broj 12/09,16/10,9/11,18/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13) te u skladu s dobrim gospodarenjem javnim sredstvima, gradonačelnica Grada Siska dana 27. ožujka 2014. godine donosi

NAPUTAK

ZA PROVEDBU NABAVE ROBA , USLUGA I RADOVA NA KOJU SE NE PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI

I

Ovim Naputkom uređuje se postupak nabave roba , usluga i radova kojji provodi Grad Sisak kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave kako slijedi:

- manja od 70.000,00 kuna za robu, radove i usluge
- jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna za robu i usluge
- jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 500.000,00 kuna za radove

na koje se nabave **ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi** (u daljnjem tekstu: Zakon).

U provedbi postupka bagatelne nabave roba, usluga i radova osim ovog Naputka, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte i posebne odluke Grada Siska kojima se uređuju područja djelatnosti povezana s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona.

II

Nabavu roba, usluga i radova čija je **procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna** Naručitelj **ne iskazuje u Planu nabave roba, radova i usluga.**

Za predmete nabave čija je **procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove**, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

III

Postupci i podaci bagatelne nabave **moraju biti usklađeni** s Planom nabave Naručiitelja . Ukoliko predmet bagatelne nabave **nije planiran** u Planu nabave za tekuću godinu, upravni odjel u čiju djelatnost spada predmet nabave **mora prije pokretanja postupka bagatelne nabave** , dostaviti zahtjev za izmjenu / dopunu Plana nabave, te pričekati izmjenu / dopunu istog, potpisanog od Gradonačelnice .

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost **manja od 70.000,00 kuna**, Naručiitelj provodi **izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.**

Za izdavanje narudžbenice / sklapanja ugovora do iznosa manjeg od 70.000,00 kuna, **dovoljna je jedna ponuda**, na osnovu dostavljenog zahtjeva gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e – mailom).

Bagatelne nabave (nabave za koje ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave) utvrđene ovim Naputkom, provoditi će **Upravni odjeli Grada Siska samostalno.**

Evidenciju o izdanim narudžbenica, vodi osoba u svakom Upravnom odjelu zadužena za praćenje narudžbenica

IV

Za nabavu roba, usluga i radova čija je **procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove**, Naručiitelj ponude prikuplja na jedan od načina:

- **upućivanjem Poziva za dostavu ponuda** na adrese gospodarskih subjekata (broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv za dostavu ponuda je **minimalno tri**, a može biti **i manji u posebnim slučajevima i okolnostima**, ovisno o složenosti, potom o prirodi predmeta nabave i tržišnog natjecanja u tom području), a što se **obvezno obrazlaže** u Odluci o imenovanju povjerenstva za provođenje postupka bagatelne nabave.
- **objavom Poziva na dostavu ponuda – na internetskoj stranici Naručiitelja**
- **kombinacijom slanja poziva na dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata i objave na internetskoj stranici**, čime je umanjena vjerojatnost da do roka za dostavu ponuda , ne pristigne niti jedna ponuda.

V

Za bagatelne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna a do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove, za koje se ne provodi postupak postupak javne nabave, **stvaranje obveza provodi se po slijedećoj proceduri:**

- Odjel koji ima potrebu za bagatelnom nabavom, a u čijem je djelokrugu rada izvršenje predmetne nabave podnosi Gradonačelnici na potpis **Odluku o imenovanju povjerenstva za provođenje postupka bagatelne nabave**

- Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe Zakona u dijelu odredbi o sukobu interesa.
- Poziv za dostavu ponuda Povjerenstvo dostavlja na **adrese gospodarskih subjekata ili ga objavljuje na internetskoj stranici Grada Siska**
- Rok za dostavu ponuda **određuje Povjerenstvo u Pozivu za dostavu ponuda u svakom konkretnom slučaju** , sukladno složenosti predmeta nabave i potrebama.
- **Otvaranje ponuda** kod postupaka bagatelne nabave ponuditelj **neće vršiti javno.**
- Ponude otvaraju najmanje dva člana imenovanog Povjerenstva za provedbu bagatelne nabave, te sačinjavaju Zapisnik o otvaranju ponuda.
- Povjerenstvo za provođenje postupaka bagatelne nabave **pregledava i ocjenjuje ponude**, sukladno utvrđenim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije za predmetnu nabavu, te utvrđenom kriteriju za odabir ponude o čemu sačinjava Zapisnik, te **daje prijedlog Odluke o odabiru.**
- Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja
- **Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju donosi Gradonačelnica**
- Donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude / Odluke o poništenju , **Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, odnosno pokretanje novog postupka (objavom odluke o odabiru ili njenom izvršenom dostavom na dokaziv način)**
- Što se tiče forme obrazaca : Odluke o imenovanju Povjerenstva, Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima – potencijalnim ponuditeljima, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te Odluke o odabiru / poništenju **na odgovarajući, prilagođeni način za bagatelnu nabavu, primjenjuju se odredbe Zakona i uredbi o javnoj nabavi.**

VI

Sukladno uvjetima za prikupljanje ponuda za bagatelne nabave ponuditelji u ponudama **dostavljaju slijedeće :**

- **Presliku isprave o upisu** u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost i slično.
Ovim dokazom ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje poslova odnosno djelatnosti koja je predmet nabave.
- **Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga** – kojom ponuditelj mora dokazati da nema duga po osnovi javnih davanja , osim ako je gospodarskom subjektu posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Grad Sisak **može zahtijevati** slijedeće dokaze:

- Preslike potvrda druge ugovorne strane o **izvršenim radovima u posljednjih pet godina / izvršenim uslugama u posljednje tri godine** kojima se dokazuje zadovoljavajuće izvršenje najmanje 2 ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora, izjavu da je ispunio sve obveze prema Gradu, izjavu o jamstvu za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.
- Kada to ocijeni potrebnim (ovisno o predmetu nabave) Grad Sisak odnosno imenovano povjerenstvo **može zatražiti od ponuditelja i druge dokaze** radi utvrđivanja sposobnosti.
- Svi ostali uvjeti i zahtjevi bagatelne nabave biti će određeni dokumentacijom – uputama za prikupljanje ponuda.
- Grad Sisak **neće povjeriti poslove ponuditeljima** kojima je naloženo uklanjanje nedostataka ili popravak nekvalitetno izvedenih radova.

VII

Bagatelne nabave koje **zahtijevaju hitnost postupka** – povjerenstvo za bagatelnu nabavu imenovano Odlukom Gradonačelnice **u kojoj je naznačen razlog žurnosti postupka**, upućuje poziv za dostavu ponude **na adresu gospodarskog subjekta po vlastitom izboru** na dokaziv način (faxom, elektroničkom poštom i dr.), **bez objave** na web stranici Grada.

Bagatelne nabave koje **zahtijevaju hitnost** su one gdje je potrebna **stvarna žurnost postupka zbog okolnosti** kao što su npr. okolnosti vezane uz višu silu (primjerice otklanjanje šteta nastalih elementarnim nepogodama i / ili djelovanjem vremenskih neprilika kao što je curenje krova , dizanje parketa ,odroni, klizišta i slično), odnosno nabave u cilju sprječavanje nastanka daljnjih šteta , zbog kojih se mora djelovati što prije itd.

Rok za dostavu ponude je **najduže** tri dana .

Povjerenstvo Odluku o odabiru, **uz supotpis pročelnika nadležnog upravnog odjela**, daje **na potpis Gradonačelnici** .

VIII

Odredbe ovog Naputka ne primjenjuje se kod bagatelne nabave usluga ukoliko je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže radi **posebnih specijalističkih stručnih znanja, posebnih kvaliteta usluga i drugih posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, usluge vještaka, zdravstvene i socijalne usluge i slično).**

U Odluci o izuzeću od provedbe postupka bagatelne nabave navesti , da se radi o izuzeću kao i razloge vezane uz članak VIII ovog Naputka .

IX

Čelnik nadležnog upravnog odjela koji pokreće bagatelnu nabavu **odgovoran je za provedbu i praćenje bagatelne nabave, te ispunjavanje ugovornih obveza po ugovorima / narudžbenicama** , a sukladno ovom Naputku i Planu nabave.

X

Postupci započeti po odredbama Naputka kojim se utvrđuje postupaka provedbe bagatelne nabave ispod 200.000,00 kuna za robe i radove te ispod 500.000,00 kuna za radove od 11. prosinca 2013. godine **do stupanja na snagu ovog Naputka, dovršiti će se po odredbama tog prethodnog Naputka.**

XI

Ovaj Naputak stupa na snagu **danom donošenja.**

XII

Stupanjem na snagu ovog Naputka **prestaje važiti** Naputak kojim se utvrđuje postupak provedbe bagatelne nabave ispod 200.000,00 kuna za robe i usluge, te ispod 500.000,00 kuna za radove, Klasa :406-09/13-01/7, Urbroj:2176 /05-01-13/1 **od 11. prosinca 2013. godine.**

