

KLASA: 406-09/14-01/1
URBROJ: 387-02-14-1
Zagreb, 17. ožujka 2014.

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 19. Statuta Agencije za sigurnost željezničkog prometa (KLASA: 341-01/09-01/83, URBROJ: 530-08-09-1, od 23. ožujka 2010.), a vezano uz članak 11. Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 87/08 i 136/12), ravnatelj Agencije za sigurnost željezničkog prometa donosi

PRAVILA

O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI U AGENCIJI ZA SIGURNOST ŽELJEZNIČKOG PROMETA

Članak 1.

- (1) Ovim se pravilima uređuje postupak i način nabave roba, usluga i radova za potrebe Agencije za sigurnost željezničkog prometa (u daljnjem tekstu: Agencija) s ciljem jedinstvene primjene načela dobrog financijskog upravljanja, a posebno u skladu s načelima ekonomičnosti, transparentnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.
- (2) Odredbe ovih pravila primjenjuju se za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna bez PDV-a.
- (3) Procijenjene vrijednosti iz stavka 2. ovoga članka odnose se na jednu proračunsku godinu, odnosno razdoblje od 12 mjeseci koje počinje 1. siječnja i završava 31. prosinca kalendarske godine.

Članak 2.

- (1) Odgovorne osobe i nositelji nabave roba, usluga i radova za potrebe Agencije su ovlaštene osobe za nabavu sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza oznake KLASA: 430-02/14-01/1, URBROJ: 387-02-14-1, od 2. siječnja 2014. godine.
- (2) Sve postupke nabave propisane ovim pravilima za potrebe Agencije provodi ustrojstvena jedinica Agencije nadležna za pravne i financijske poslove.

Članak 3.

- (1) Bagatelna nabava je nabava istovrsnih roba i istovrsnih usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno istovrsnih radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a).
- (2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka obavlja se putem ugovora ili narudžbenica.
- (3) Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti zaključuje ugovor, odnosno potpisuje narudžbenicu.

Članak 4.

- (1) Postupak bagatelne nabave do 100.000,00 kuna (bez PDV-a), ovisno o prirodi predmeta nabave, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Članak 5.

(1) Postupak bagatelne nabave iznad vrijednosti od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) provodi se prikupljanjem ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka može se provesti prikupljanjem ponude od jednog (1) gospodarskog subjekta, u slijedećim slučajevima:

- za nabavu roba, usluga i radova koje, zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, mogu izvršiti samo određeni gospodarski subjekti,
- za nabavu usluga obrazovanja, javnobilježničkih, odvjetničkih, zdravstvenih, socijalnih i konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- za dodatne isporuke robe od gospodarskog subjekta iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Agenciju da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi imalo za posljedicu nesukladnost ili tehničke poteškoće u radu i održavanju,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Agencije.

Članak 6.

(1) Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude.

(2) Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskim subjektima identičnim kanalima (sredstvima) komunikacije na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i slično).

(3) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte te ponudbeni list.

(4) Obrazac poziva na dostavu ponude i obrazac ponudbenog lista sastavni su dijelovi ovih pravila (PRILOG 1 - I. i II. DIO).

Članak 7.

(1) Rokovi za dostavu ponuda određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoje ponude.

(2) Rok za dostavu ponude u pravilu iznosi osam (8) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude.

(3) U opravdanim slučajevima (radi žurnosti, prirode predmeta nabave ili slično) može se odrediti kraći ili duži rok za dostavu ponude.

Članak 8.

(1) Dostavljena ponuda mora sadržavati najmanje: ponudbeni list, dokaz pravne i poslovne sposobnosti (izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra) i dokaz da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (potvrda nadležne porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, a koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda).

(2) Agencija u Pozivu na dostavu ponude, pored dokumenata iz stavka 1. ovoga članka (izvadak, potvrda), ovisno o prirodi i/ili složenosti predmeta nabave, može zatražiti dostavu slijedećih dokumenata: dokaza o financijskoj sposobnosti, dokaza o tehničkoj i stručnoj sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, ostalih jamstava i dokumenata vezano uz predmet nabave (izjave, potvrde, uvjerenja, dozvole, fotografije, prospekti i slično), kao i prijedlog ugovora.

(3) Dokumente iz ovoga članka, izuzev jamstava ukoliko se ista traže, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a u slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u tim dokumentima Agencija može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike jednog ili više prethodno traženih dokumenata.

Članak 9.

- (1) Ponude se evidentiraju prema redoslijedu zaprimanja te čuvaju neotvorene u pisamici Agencije.
- (2) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (3) Najkasnije u roku od osam (8) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda obavljaju najmanje dva zaposlenika koje odredi ravnatelj iz reda zaposlenika ustrojstvene jedinice nadležne za pravne poslove i financije i ustrojstvene jedinice koja je predložila pokretanje postupka nabave.
- (4) Osobe iz stavka 3. ovoga članka sastavljaju i ovjeravaju zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda kojim predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka bagatelne nabave.
- (5) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno poništenju postupka bagatelne nabave, najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana otvaranja ponuda, donosi ravnatelj.
- (6) Obavijesti o Odluci iz stavka 5. ovoga članka dostavlja se, bez odgode, svim ponuditeljima istovremeno identičnim kanalima (sredstvima) komunikacije na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom i slično).
- (7) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima.
- (8) Obrazac zapisnika o otvaranju, pregledu i analizi ponuda i odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno o poništenju postupka bagatelne nabave sastavni su dijelovi ovih pravila (PRILOG 2, PRILOG 3 – I. i II. DIO).

Članak 10.

- (1) Postupak bagatelne nabave će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili u slučaju kada niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.
- (2) Agencija može poništiti postupak bagatelne nabave bez obrazloženja.

Članak 11.

- (1) Dostavom Obavijesti iz članka 9. stavka 6. ovih pravila, Agencija stječe uvjete za stvaranje ugovornih obveza, odnosno za pokretanje novog postupka bagatelne nabave.
- (2) Realizaciju ugovora, odnosno narudžbe prati ustrojstvena jedinica nadležna za pravne poslove i financije i ustrojstvena jedinica koja je predložila pokretanje postupka nabave.

Članak 12.

- (1) Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije.
- (2) Po stupanju na snagu Pravila će biti objavljena na internetskoj stranici Agencije.


RAVNATELJ
Vladimir Habuš, dipl. ing. el.