

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, ravnatelj Tonči Vlahović, dipl.ing. donosi sljedeći

**PRAVILNIK**  
za nabavu robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti

Klasa: 602-03/16-12/01  
Ur broj: 2104-35-01-16-01  
Pučišća, 24.02.2016. godine

**PREDMET PRAVILNIKA**

**Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

**TEMELJNI POJMOVI**

**Članak 2.**

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovog pravilnika imaju sljedeća značenja:
  1. Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/ poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
  2. Naručitelj je javno pravno tijelo, donositelj ovog pravilnika.
  3. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu.
  4. Zahtjev za pripremu i početak postupka bagatelne nabave (dalje u tekstu: Zahtjev za početak nabave) je dokument kojim predstavnik naručitelja, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za određeni predmet nabave odgovornoj osobi naručitelja.
  5. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nudi izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.
  6. Odgovorna osoba- ravnatelj naručitelja.
  7. Stalni ovlašteni predstavnici Naručitelja – zaposlenici Naručitelja – osobe s važećim certifikatom u području javne nabave
  8. Povremeni ovlašteni predstavnici Naručitelja – osobe zaposlenici Naručitelja i/ili vanjski savjetnici ovlašteni za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka javne nabave zbog posebnih vještina i znanja o određenom predmetu nabave
  9. Ostali zaposlenici zaduženi za nabavu – zaposlenici Naručitelja koji u opisu poslova i zadataka radnog mjesta imaju zaduženje za bilo koji dio nabavnog procesa Naručitelja i realizacije ugovora

## **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

### **Članak 3.**

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

### **Članak 4.**

Ravnatelj je odgovoran:

- za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, usluga i radova provođenjem postupka nabave prema Zakonu o javnoj nabavi i ovog Pravilnika
- za donošenje plana nabave
- za zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji i odabranom ponudom
- za imenovanje stalnih ovlaštenih predstavnika za provedbu postupaka javne nabave, i to osoba s važećim certifikatom u području javne nabave
- za imenovanje povremenih ovlaštenih predstavnika za sudjelovanje u provedbi pojedinog postupka javne nabave
- za nepostojanje i sprječavanje korupcijskih aktivnosti
- za provođenje nabave bez dijeljenja vrijednosti ili količina s ciljem izbjegavanja provođenje postupka sukladno Zakonu o javnoj nabavi

### **Članak 5.**

Ovlašteni predstavnici Naručitelja odgovorni su:

- za provođenje postupaka nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ostalim važećim propisima koji reguliraju nabavu i ovim Pravilnikom
- za pravodobno i ekonomično provođenje postupaka javne nabave
- za organizaciju i provedbu tehničkog dijaloga radi usklađivanja i provjere tehničke specifikacije
- za organizaciju otvaranja ponuda
- za pregled, usporedbu, ocjenu ponuda i rangiranje ponuda prema utvrđenom kriteriju
- za pripremu odluke o odabiru
- za pripremu ugovora ili okvirnog sporazuma s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem
- za etično ponašanje

## **POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE**

### **Članak 6.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave,

- provedba postupka bagatelne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda.

#### Članak 7.

Popis gospodarskih subjekata koji se predlažu pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na Naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Ponuda nepozvanog ponuditelja ne uzima se u razmatranje već je neotvorenu vraćamo na adresu ponuditelja.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 200.000,00 KUNA**

#### Članak 8.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice/ugovora jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
  1. Osobi koja inicira narudžbenicu,
  2. Osobi koja izdaje narudžbenicu
  3. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena - ili po ponudi u priritku – ako je primjenjivo
  4. roku i mjestu isporuke,
  5. načinu plaćanja,
  6. gospodarskom subjektu- dobavljaču.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KUNA**

#### Članak 9.

- (1) Nabavu radova, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, naručitelj može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na adrese 3 (tri) gospodarska subjekta, a može i manje ukoliko se tri ne mogu osigurati.  
Iznimno, kada zbog tehničkih razloga, može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.  
Ugovori se mogu zaključiti i sa gospodarskim subjektima koji su u prethodnim godinama naručitelju uredno izvršavali ugovore po pravilima struke.  
Izvršitelji projektantskih usluga koji su uredno izradili Idejne projekte povjerit će im se i izrada Glavnih projekata te stručni nadzor pri realizaciji istih premeta.
- (2) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati:
  1. podatke o predmetu nabave,
  2. procijenjenu vrijednosti nabave,



3. podatke o obveznom sadržaju ponude
  4. rok za dostavu ponuda,
  5. kriterij za odabir,
  6. tehničku specifikaciju (troškovnik),
  7. rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju.
- (3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).
- (4) Kriterij za odabir je najniža cijena. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

#### Članak 10.

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

#### Članak 11.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, i to:
1. upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,
  2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

#### Članak 12.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi

#### Članak 13.

- (1) Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### Članak 14.

- (1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
  1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
  2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
  3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
  4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.
- (2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

#### Članak 15.

- (2) Ponude otvaraju dva ovlaštena prestavnika naručitelja.
- (3) Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda.

#### Članak 16.

- (1) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlaštení predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

#### Članak 17.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

#### Članak 18.

- (1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka ove bagatelne nabave iznosi 5 dana od dana otvaranja ponuda.

#### Članak 19.

- (1) Naručitelj donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

## IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

### Članak 20.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ODGOVORNA OSOBA NARUČITELJA:

Ravnatelj: Tonči Vlahović, dipl.ing

