

Na temelju čl. 27. Društvenog ugovora čl.69. Pravilnika o radu, te čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ( NN 120/16, u daljnjem tekstu ZJN, direktor Čistoće Imotske krajine d.o.o. donosi

## **PRAVILNIK O NABAVI ROBA I USLUGA MALE VRIJEDNOSTI ( BAGATELNA NABAVA )**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom 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 bagatelna nabava), za koje sukladno odredbama ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

#### Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koje uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

#### Članak 3.

Nabave iz čl. 1. ovog akta dijele se na nabave prema vrijednosti n nabavu čiji je iznos :

- Procijenjene vrijednosti nabave do 20.000,00 kn
- Procijenjene vrijednosti nabave od 20.000,00 do 70.000,00 kn
- Procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove.

#### Članak 4.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim iznimno predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

## **II. SPREČAVANJE SUKOBNA INTERESA**

#### Članak 5.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN –a. Posebne izjave o nepostojanju sukoba interesa će se davati u postupku bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.

## **III. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA**

#### Članak 6.

Nabava radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice ili ugovora jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica mora sadržavati pečat, te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: Naručitelju, naziv gospodarskog subjekta – dobavljača, sjedište, OIB, vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju, specifikaciju jedinica mjere, količina te cijena, kao i podatke o roku i mjestu isporuke, roku i načinu plaćanja.

O izdanim narudžbenicama i ugovornim obvezama se vodi evidencija.

## **IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCJENJENJE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 DO 70.000,00 KUNA**

#### Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 do 70.000,00 kuna, odgovorna osoba Naručitelja može provoditi pisanim pozivom za dostavu ponuda na 3 ( tri ) gospodarska subjekta. Poziv za dostavu može sadržavati:

- Podatke o predmetu nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Podatke o obaveznom sadržaju ponude
- Rok za dostavu ponuda
- Kriterij za odabir
- Tehničku specifikaciju ( troškovnik )

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 fax-om, potvrda e-mailom ).

Kriterij za odabir je najniža cijena. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona koja je zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

#### Članak 8.

Otvaranje ponuda nije javno, te se nakon otvaranja ponuda donosi Odluka o odabiru najpovoljnije ponude. Ponude otvaraju najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja.

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

Istekom roka od 5 ( pet ) pet dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

### **V. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA**

#### Članak 11.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 do 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj započinje

danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o Naručitelju i predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o Povjerenstvu za provedbu postupka bagatelne nabave, te o broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za ponudu.

Broj gospodarskih subjekata kojima Naručitelj upućuje poziv za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata ne može biti manji od tri.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspjelom slanju telefaksom, elektroničkih ispava i sl. ).

Poziv za dostavu ponude može sadržavati:

- Naziv javnog naručitelja
- Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Kriterij za odabir ponude
- Uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
- Rok za dostavu ponude ( datum i vrijeme )
- Način dostavljanja ponuda
- Adresu na koju se ponude dostavljaju
- Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 ( osam ) dana od dana upućivanje poziv za dostavu ponuda.

## Članak 12.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelju pozivu za dostavu ponuda može odrediti pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno ZJN-u.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene ZJN-om, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, sukladno ZJN-i.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjeren ispis elektroničke isprave.

#### Članak 13.

Otvaranje ponuda nije javno, te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ponude otvaraju najmanje tri ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Obavezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

#### Članak 14.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik. Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od

ponuditelja zatražiti da u roku 3 ( tri ) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

#### Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

#### Članak 16.

Na osnovi rezultata i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijena predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi najduže 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista dostavlja svim ponuditeljima

#### Članak 17.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave, odnosno Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način ( dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl. ).

#### Članak 18.

Istekom roka od 5 dana od slanja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

### **VI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

#### Članak 19

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

### **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 20.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima bagatelne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka bagatelne nabave.

Članak 21.

Pravilnik o nabavi roba i usluga male vrijednosti stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Čistoće Imotske krajine d.o.o.

Broj: 01/17-539

Imotski ; 20.12.2017 g.

Direktor:

Ante Jović dipl.oec.  
ČISTOĆA IMOTSKE KRAJINE  
d.o.o.  
IMOTSKI  
Fra Rajmunda Rudeža 1