

Temeljem članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 – Odluka USRH; dalje: ZJN) te članka 17. (Statuta), Upravno vijeće D.Z. Dr Ante Franulović Vela Luka dana 22.prosinca 2014.donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA BAGATELNE NABAVE

Članak 1.

- 1.1. Ovim Pravilnikom uređuju se postupci bagatelne nabave, odnosno postupci nabave koji prethode sklapanju narudžbenica i/ili ugovora:
 - A) za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 56.000,00
 - B) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 56.001,00 do 200.000,00 kn
 - C) za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 56.001,00 do 500.000,00 kn.
- 1.2. Za bagatelnu nabavu nije obvezno provođenje postupaka nabave po ZJN-u.
- 1.3. Ako se postupak nabave ne provodi prema ZJN-u, u provođenju istog postupka primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 2.

- 2.1. Postupak bagatelne nabave za grupu A) po članku 1.1. sastoji se od:
 - a) prikupljanja jedne ponude i/ili direktnim naručivanjem putem narudžbenice
- 2.2. Postupak bagatelne nabave Za grupu B) i C) po članku 1.1. sastoji se od:
 - a) prethodnih aktivnosti
 - b) odluke o pokretanju postupka nabave
 - c) imenovanja ovlaštenih predstavnika
 - d) izrade poziva za dostavu ponuda, dokumentacije za nadmetanje
 - e) objave postupka nabave, slanje poziva i sl.
 - f) zaprimanja i otvaranja ponuda
 - g) postupka pregleda i ocjene ponuda
 - h) donošenja odluke o odabiru/poništenju postupka
 - i) potpisivanje ugovora/okvirnog sporazuma/narudžbenice
 - j) pohrana dokumentacije.

Članak 3.

3.1. Prethodne aktivnosti uključuju sve procese koji se odnose na planiranje postupka bagatelne nabave (npr. donošenje Plana nabave, donošenje izmjena i dopuna Plana).

Članak 4.

4.1. Odluku o pokretanju postupka bagatelne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja kada je potrebno pokrenuti postupak bagatelne nabave.

4.2. U Odluci iz stavka 4.1. ovog članka određuju se i ovlašteni predstavnici iz članka 5.1. i 5.2. ovog Pravilnika.

Članak 5.

5.1. U postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 56.001,00 kn a manje od 200.000,00 kn kada se radi o nabavi robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn kada se radi o nabavi radova donosi se Odluka o imenovanju tri ili više ovlaštenih predstavnika radi provedbe postupka nabave bagatelne vrijednosti, a od kojih će jedan biti zadužen za koordinaciju aktivnosti i postupanja ostalih ovlaštenih predstavnika koji sudjeluju u postupku bagatelne nabave.

Članak 6.

6.1. Za postupke bagatelne nabave za grupu B) i C) po članku 1.1. izrađuje se obvezno poziv za dostavu ponuda, a ukoliko je potrebno, ovisno o složenosti predmeta nabave, i neka dodatna dokumentacija.

Članak 7.

7.1. Poziv za dostavu ponuda obvezno sadrži slijedeće podatke:

- Naziv i sjedište naručitelja,
- Naziv i opis predmeta nabave,
- Troškovnik,
- Način i rokove plaćanja,
- Rok i mjesto isporuke robe/pružanja usluga/izvršenja radova,
- Rok za dostavu ponude,
- Rok valjanosti ponude,

a ovisno o složenosti predmeta nabave i dodatna dokumentacija:

- Tehničke specifikacije predmeta nabave
- Projektnu dokumentaciju
- Crteže
- Planove i sl.

7.2. Za izradu dokumentacije za nadmetanje, ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebama, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe stavka 7.1. ovog Pravilnika.

Članak 8.

8.1. Za bagatelnu nabavu za grupu B) i C) po članku 1.1. potrebno je zatražiti ponude od najmanje tri gospodarska subjekta registrirana za obavljanje određenih usluga, izvršenje radova ili isporuku roba. Za donošenje odluke o odabiru, dovoljno je da je naručitelj poziv uputio najmanje trojici subjekata, s tim da je za donošenje odluke dovoljno da se pozivu odazove i samo jedan subjekt te da je njegova ponuda valjana.

8.2. Iznimno od stavka 8.1. ovog članka, ponuda se može tražiti i od manjeg broja gospodarskih subjekata, u uvjetima kada ne postoji više subjekata na tržištu ili kada se radi o specifičnim nabavama koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

8.3. poziv za dostavu ponuda dostavlja se pute telefaksa, neposrednim putem, elektroničkom poštom ili poštom uz obvezan dokaz da je dostava izvršena (faks potvrda, pečat i potpis, povratnica, e-mail) istodobno, svakom gospodarskom subjektu.

Članak 9.

9.1. Ovlašteni predstavnik iz članka 5. ovog Pravilnika koji provodi postupak bagatelne nabave obvezan je odmah po slanju poziva za dostavu ponuda, službeniku naručitelja koji je inače zadužen za poslove korespondencije sa strankama i suradnicima, zaprimanja pošte i/ili izrade urudžbenog zapisnika, dostaviti podatke o nazivu predmeta nabave, evidencijskom broju, roku za dostavu ponuda i administratoru postupka kao i sve izmjene i dopune navedenih podataka.

9.2. U postupcima bagatelne nabave za grupu B) i C) po članku 1.1. otvaranje ponuda ne mora biti javno.

Članak 10.

10.1. U postupcima bagatelne nabave za grupu B) i C) po članku 1.1. pregled i ocjenu ponude/a obavljaju ovlašteni predstavnici Naručitelja te pritom sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, a koji zapisnik zatim zajedno sa zaprimljenim ponudama i prijedlogom odluke o odabiru/poništenju dostavljaju odgovornoj osobi naručitelja.

Članak 11.

11.1. U postupcima bagatelne nabave za grupu B) i C) po članku 1.1. obvezno je donošenje odluke o odabiru/poništenju koja se na dokaziv način obvezno dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

Članak 12.

12.1. U postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 56.001,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kn za nabavu radova, u slučaju donošenja odluke o odabiru, sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

12.3. Potpisana narudžbenica se na dokaziv način dostavlja odabranom ponuditelju.

12.4. Narudžbenica/ugovor mora biti u skladu sa uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentaciji za nadmetanje i ponudi odabranog ponuditelja.

Članak 13.

13.1. Ugovori sklopljeni u postupcima bagatelne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika unose se u Registar ugovora koji Naručitelj obvezno vodi.

Članak 14.

14.1. Naručitelj je obvezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti svakog pojedinog postupka bagatelne nabave za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja svakog pojedinog postupka.

Članak 15.

15.1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 498/2014

