

*Na temelju članka 18. Zakona o javnoj nabavi ( Narodne novine br. 90/11, 83/13,143/13 i 13/14). članka 47. Statuta općine Općine Unešić (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije br. 10/09 i 5/13), Načelnik Općine Unešić,*  
**donosi**

**PRAVILNIK  
O NABAVI ROBA I USLUGA MALE VRIJEDNOSTI**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

*Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: *bagatelna nabava*) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava*

*U provedbi postupaka *bagatelne nabave* obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte ovisno o pojedinom predmetu nabave.*

*Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.*

**Članak 2.**

*Općina će kao naručitelj, prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.*

*Na osobe koje provode postupak primjenju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sukobu interesa.*

**Članak 3.**

*Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.*

*Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.*

**II. NAČIN KOMUNIKACIJE**

**Članak 4.**

*Način komunikacije za dostavu ponuda odnosno slanje poziva na adrese određenog broja gospodarskih subjekata, naručitelj određuje u svakom pojedinom postupku nabave i to:*

- istraživanjem tržišta,*
- odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili*

- slanjem poziva a dostavu ponude na adrese više gospodarskih subjekata (minimalno tri).
- iznimno, ovisno o hitnosti nabave, prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

Komunikacija iz stavka 1. ovog članka, može se odvijati putem pošte, e-maila, telefaksa, objavom na internet stranici Općine Unešić.

Dokaz dostavljenog poziva je poštanska dostavnica, kopija lista isporučenog faksa, kopija dostavljene elektroničke poruke ili drugi primjereni dokaz.

### **Članak 5.**

*Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:*

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- rok izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelj, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osoba i broj telefona
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku).

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

### **III. PROVOĐENJE POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 20.000,00 KUNA**

#### **Članak 6.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje načelnik općine.

U posebnim slučajevima i okolnostima, o čemu u konkretnom slučaju odlučuje načelnik, može se provesti postupak nabave sukladno čl. 4. ovog Pravilnika i sklopiti ugovor.

### **IV. PROVOĐENJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBU I RADOVE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 500.000,00 KUNA ZA USLUGE**

## **Članak 7.**

*Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika i to:*

- *za nabave do 70.000,00 kuna najmanje tri ponude, postupak provodi osoba koja je inicirala nabavu, a načelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i sklapa ugovor,*
- *za nabave do 200.000,00 odnosno 500.000,00 kuna najmanje tri ponude a postupak provode ovlaštene predstavnici naručitelja.*

*Iznimno, ovisno o hitnosti nabave, prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.*

*U određenim okolnostima, o čemu konkretno odlučuje načelnik, nabava se može provesti i u otvorenom postupku nabave.*

*Ovlaštene predstavnike javnog naručitelja imenuje načelnik.*

*U slučaju potrebe, načelnik može za ovlaštene predstavnike imenovati i vanjske članove.*

## **Članak 8.**

*Narudžbenica ili ugovor obvezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba/radova/ usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.*

*Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.*

*Narudžbenice se prilažu računu a o ugovorima se vodi evidencija.*

## **Članak 9.**

*Postupak bagatelne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave koju donosi načelnik općine.*

*Poslovi pripreme, provođenja i ugovaranja nabave izvršit će se u roku od 20 dana za predmetne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna, odnosno do 30 dana za predmetne nabave veće od 70.000,00 kuna od dana donošenja odluke o početku postupka nabave.*

*Ovisno o složenosti predmeta nabave kao i posebnim okolnostima, rokovi iz stavka 2. ovog članka mogu se produžiti.*

## **Članak 10.**

*Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana objave poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana zaprimanja poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.*

*U posebnim slučajevima i okolnostima može se odrediti i duži rok.*

## **Članak 11.**

*Otvaranje ponuda prema redosljedu zaprimanja i uredno upisanih u upisnik za nabave iz čl. 7. će se odvijati u prisutnosti ovlaštenih predstavnika naručitelja.*

*Načelnik može svojom odlukom odlučiti da otvaranje pravodobno pristiglih ponuda bude i javno.*

*Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju.*

*Nakon otvaranja i pregledavanja ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, ovlaštteni predstavnici naručitelja sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.*

*Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru.*

### **Članak 12.**

*U slučaju nejasnoća, računске pogreške dostavljene ponude, ovlaštteni predstavnici naručitelja mogu zatražiti, u primjerenom roku, od ponuditelja koji je dostavio takvu ponudu, dodatna objašnjenja, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju.*

### **Članak 13.**

*Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.*

### **Članak 14.**

*Nakon provedenog postupka donosi se odluka o odabiru ponuditelja koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.*

*Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom postupku bagatelne nabave bit će pravovremeno upućena obavijest o rezultatu nabave.*

*Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti bagatelnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i ne odabratu ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja, o čemu će obavijestiti ponuditelje iz premetne nabave.*

### **Članak 15.**

*Ovlaštteni predstavnici naručitelja predlažu načelniku sklapanje obvezno pravnog odnosa uz obveznu dostavu na uvid svih dokumenata.*

*Ovlaštteni predstavnici naručitelja koji provode postupak bagatelne nabave dužni su pratiti izvršenje svojih nabava.*

### **Članak 16.**

*Prilikom sklapanja ugovora o nabavi, naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.*

### **Članak 17.**

*Bagatelna nabava koja je sufinancirana provodi se sukladno obvezama ugovora za pojedini projekt.*

**Članak 18.**

*Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Šibensko-kninske županije“ a objaviti će se i na internet stranici Općine Unešić.*

***Klasa: 406-01/14-01/30  
Ur.br.: 2182/08-14-01  
Unešić, 08. srpnja 2014. godine***

**NAČELNIK:**

**Živko Bulat**