

DJEČJI VRTIĆ NOVA GRADIŠKA
TRG DR. FRANJE TUĐMANA 2
NOVA GRADIŠKA
OIB: 05865059021
Klasa: 601-04/14-01/01
Urbroj: 2178/15-380-01/01-14-35
Nova Gradiška, 18.12.2014.

Na temelju članka 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 69. Statuta Dječjeg vrtića Nova Gradiška, ravnateljica Dječjeg vrtića Nova Gradiška donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI U DJEČJEM VRTIĆU NOVA GRADIŠKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i 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).
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Vrijednost radova, robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.
- (4) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog 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.
- (5) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 10. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

- (1) Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:
- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn i

• nabava čija procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova.

(2) Za nabavu roba veće od 200.000,00 kn i usluga veće od 500.000,00 kn primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

(1) Nabava bagatelne vrijednosti mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja. Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unošenja podataka u plan nabave, postupak bagatelne nabave mora biti usklađen s planom nabave naručitelja.

(2) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN

Tijek postupka

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o naručitelju (naziv, adresa, OIB), ponuditelju (naziv, adresa, OIB), vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, načinu i roku plaćanja, te potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja. Ukoliko postoji ponuda ili predračun, na narudžbenici je dovoljno pozvati se na navedenu ponudu, odnosno predračun.

(3) Za nabavu usluga iz stavka 1. ovog članka, obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

(4) Tajnik/ca Vrtića zadužen/a je za upis podataka o izdanim narudžbenicama/potpisanim ugovorima iz ovog članka, u Evidenciju ugovora bagatelne nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Tijek postupka

Članak 6.

(1) Pripremu i provedbu postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provodi Povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ravnatelj/ica odlukom o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti, te njome određuje i njihove obveze i ovlasti u postupku nabave.

(2) Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana, od kojih jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) **Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:**

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, kriterija za odabir ponude, potrebnog sadržaja Poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu
- provedba postupka bagatelne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje

pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Članak 7.

(1) Postupak bagatelne nabave započinje danom slanja zahtjeva za početak postupka bagatelne nabave odgovornoj osobi naručitelja. Obrazac Zahtjeva za početak postupka bagatelne nabave sastavni je dio ove odluke. (*Obrazac 1*)

(2) Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

Članak 8.

(1) Odgovorna osoba naručitelja na temelju zahtjeva donosi Odluku o početku postupka bagatelne nabave koja se sastoji od:

1. Podataka o javnom naručitelju
2. Podataka o odgovornoj osobi naručitelja
3. Podataka o nazivu predmeta nabave
4. Podataka o evidencijskom broju predmeta nabave u Planu nabave
5. Podataka o procijenjenoj vrijednosti nabave
6. Podataka o iznosu planiranih sredstava s PDV-om
7. Podataka o ovlaštenim predstavnicima naručitelja
8. Podataka o nazivu i adresama gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda
9. Podataka o obrazloženju u slučaju slanja Poziva na dostavu ponuda samo jednom gospodarskom subjektu,
10. Podataka o navodu o obvezi objave Poziva na dostavu ponuda te medija objave (ako je primjenjivo)

(2) Obrazac Odluke o početku postupka bagatelne nabave sastavni je dio ove Odluke (*Obrazac 2*).

(3) Odluka o početku postupka postupka bagatelne nabave dostavlja se članovima Povjerenstva koji poduzimaju daljnje radnje u provedbi postupka.

Članak 9.

(1) Kod postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno od odredbi ovog članka, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, a naročito:

1. kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga;
2. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
3. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga,

