

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,

