

Temeljem članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13) i članka 16. i članka 22. Statuta Javne ustanove Zaštićene prirodne vrijednosti Šibensko kninske županije, ravnateljica Javne ustanove Zaštićene prirodne vrijednosti Šibensko kninske županije donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KN ODNOSNO NABAVI RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 500.000,00 KN

Članak 1.

S ciljem učinkovitog provođenja postupaka nabave i ugovaranja, poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, donosi se Pravilnik o nabavi roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn odnosno nabavi radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: Pravilnik) kojim se uređuje postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno radova do 500.000,00 kn (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbi čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedi postupaka nabave roba, usluga i izvođenja radova iz stavka 1. ovog članka pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Za nabave jednake ili više procijenjene vrijednosti od vrijednosti navedenih u stavku 1. ovog članka provodi se postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 2.

Potrebu za nabavu roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti Ravnateljici svi radnici Javne ustanove iz djelokruga svoga rada usmeno ili pismeno, a Ravnateljica u roku od 3 dana provjerava i utvrđuje stvarnu potrebu nabave.

Prije pokretanja postupka nabave, Ravnateljica s Rukovoditeljem odsjeka financijsko računovodstvenih poslova obavlja kontrolu i utvrđuje da li je nabava u skladu s financijskim planom Javne ustanove i planom nabave za tekuću godinu.

Radnici Naručitelja istražuju tržište s ciljem određivanja procijenjene vrijednosti pojedine nabave. Naručitelj može istraživati tržište i to: komunikacijom s ponuditeljima, putem interneta, telefonski ili pozivom za dostavu inicijalne ponude koji je vlastoručno potpisan od strane radnika koji je inicirao nabavu i slično.

Članak 3.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **do 20.000,00 kn** Naručitelj provodi istraživanjem tržišta, telefonski ili osobnim kontaktom. Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili izravnom nabavom od jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 50.000,00 kn** naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu ili izdavanjem narudžbenice.

Članak 4.

Poziv za dostavu ponude odnosno narudžbenica obavezno sadrži podatke o: nazivu naručitelja, nazivu ponuditelja – gospodarskog subjekta kojem se šalje poziv, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, količini roku i mjestu isporuke, uvjetima plaćanja.

Poziv za dostavu ponude odnosno narudžbenica se može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima i slično.

Poziv za dostavu ponude sastavlja radnik naručitelja u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, a pristiglu ponudu svojim potpisom odobrava Ravnateljica.

Narudžbenicu sastavlja radnik u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, a svojim potpisom odobrava Ravnateljica.

Članak 5.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 50.000,00 a manje od 200.000,00 kn, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn**, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata (**najmanje tri**) po vlastitom izboru.

Postupak nabave roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka započinje donošenjem **Odluke o početku postupka nabave**.

Odluku o početku nabave donosi ravnateljica Javne ustanove.

Odluka iz stavka 2. ovog članka sadrži:

- Predmet nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji provode postupak nabave te njihove obveze i ovlasti u postupku nabave
- Ostale podatke

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika provode **ovlašteni predstavnici Naručitelja** koje imenuje Ravnateljica internom odlukom. Ovlašteni predstavnici Naručitelja ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave iz stavka 1. ovog članka moraju sudjelovati najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- Priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- Provedba postupka bagatelne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 7.

Iznimno, za nabavu roba, radova i usluga iz članka 5., ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti **jednom gospodarskom subjektu**, u slučajevima:

- Kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava na temelju posebnih propisa
- Za hotelske i restoranske usluge, odvjetničke, javnobilježničke, zdravstvene, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge posredovanja kod

- zapošljavanja i pribavljanja osoblja, konzervatorske usluge, kulturne usluge, usluge vještaka, specifična prirodoslovna istraživanja,
- Iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

Članka 8.

Poziv za dostavu ponude upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava).

Poziv za dostavu ponude sadrži:

- Naziv naručitelja
- Opis predmeta nabave
- Navod da se radi o nabavi na koju se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi
- Uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji trebaju ispuniti
- Kriterij za odabir
- Rok izvršenja
- Mjesto izvršenja, način i uvjeti plaćanja, odredbe o cijeni ponude
- Rok valjanosti ponude
- Rok dostave ponude
- Način dostave ponude
- Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U slučaju da Naručitelj od upućenih poziva za dostavu ponude zaprimi samo jednu ponudu, Naručitelj može, ukoliko ista odgovara uvjetima iz poziva, istu odabrati te zaključiti ugovor s gospodarskim subjektom koji je dostavio predmetnu ponudu.

Članak 9.

Naručitelj će u pozivu za dostavu ponude odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti koje gospodarski subjekt mora ispuniti u predmetnom postupku nabave.

Naručitelj ni u kojem slučaju ne smije postaviti strože uvjete nego što su predviđeni Zakonom o javnoj nabavi.

Svi dokumenti i dokazi koje naručitelj zahtjeva u postupku nabave mogu se dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može, prije odabira ponuditelja, od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su priloženi uz ponudu.

Članak 10.

Za bagatelne nabave vrijednosti jednake ili veće **od 50.000,00 kn** Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti Jamstvo za ozbiljnost ponude, Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

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

Članak 11.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena.

Članak 12.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od deset (10) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima.

Ukoliko ponuditelj ne dostavi ponudu u ostavljenom roku takva ponuda neće se uzeti u razmatranje te će se neotvorena vratiti ponuditelju.

Istodobno sa istekom roka za dostavu ponude ovlaštene predstavnici naručitelja otvaraju pravovremeno dostavljene ponude i izrađuju zapisnik o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje navedeni u pozivu za dostavu ponude, ponuda ponuditelja koji nije dokazao sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponude, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 13.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije, ili ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponude da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak nabave ako nije pristigla nijedna ponuda, ili ako nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 14.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, ovlaštene predstavnici naručitelja predlažu Ravnateljici odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenje postupka nabave.

Odgovorna osoba Naručitelja – Ravnateljica, odabire najpovoljnijeg ponuditelja ili poništava postupak nabave, po prethodno pribavljenoj suglasnosti Upravnog vijeća odnosno Župana.

Obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu, na dokaziv način (poštom, telefaksom, elektronskom poštom i dr.).

Dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi sa odabranim ponuditeljem.

Članak 15.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu sa uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

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

Upravno vijeće Javne ustanove odlučuje o sklapanju Ugovora o nabavi procijenjene nabavne vrijednosti od 50.000,00 kn do zaključno 150.000,00 kn.

Upravno vijeće Javne ustanove, temeljem prethodno pribavljene suglasnosti Župana Šibensko-kninske županije, odlučuje o sklapanju Ugovora o nabavi procijenjene nabavne vrijednosti iznad 150.000,00 kn.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Šibeniku, 23.12.2013.
KLASA: 406-01/13-01/1
URBROJ: 2182/1-15/1-13-1

