

Na temelju Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13), Uprava društva Montraker d.o.o. 01.01.2014. godine, u daljnjem tekstu: Naručitelj, donosi

## **PRAVILNIK O BAGATELNOJ NABAVI ROBE, RADOVA I/ILI USLUGA**

### **I Predmet Pravilnika**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

### **II Opće odredbe**

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa.

#### **Članak 3.**

Naručitelj je obavezan u provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 4.**

Naručitelj sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za poslovnu godinu.

#### **Članak 5.**

Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa Uprava društva.

#### **Članak 6.**

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 20.000,00 kn i
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova.

#### **Članak 7.**

Za nabavu jednaku ili veću od 20.000,00 kn, do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano.

#### **Članak 8.**

U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu ponuditelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

### **III Predradnje**

#### **Članak 9.**

Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati rukovoditelji, putem obrasca: zahtjev za pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave.

U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, izvršit će se izmjena i dopuna financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.

#### **Članak 10.**

Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

#### **Članak 11.**

Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

#### **IV Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 kn**

##### **Članak 12.**

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kn, a manja od 100.000,00. kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 100.000,00 kn za nabavu radova, Naručitelj je dužan prikupiti 1 ponudu.

dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice, naloga ili pisane prepiske s odabranim ponuditeljem koja sadrži sve bitne elemente Ugovora.

Ugovor se može sklopiti i usmenim putem, ali svakako mora biti potkrijepljen odgovarajućim računom koji sadržava sve podatke sukladno posebnom propisu.

Postupak pregovora vode rukovoditelji, a ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka u ime Naručitelja sklapa direktor.

#### **V. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn**

##### **Članak 13.**

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kn, a manja od 200.000,00. kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 500.000,00 kn za nabavu radova, Naručitelj je dužan prikupiti najmanje 3 ponude.

Ugovore iz članka 13. ovog Pravilnika sklapa Uprava društva.

Iznimno od odredbi ovog članka, naručitelj za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od 3 ponude (pa i jednu), a naročito:

- kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga (npr. odvjetničke usluge);
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti);
- kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a ukupno uvećanje ne prelazi vrijednosti iz članka 6. ovog Pravilnika.

#### **V.a. Upućivanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima**

##### **Članak 14.**

Naručitelj gospodarskim subjektima upućuje poziv na dostavu ponuda.

U pozivu za dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u člancima od 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
8. način dostavljanja ponuda,
9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
10. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
11. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
12. razloge zbog kojih će Naručitelj odustati od pregovora odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor.

Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata ako je potrebno i si.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).

Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, e-pošta, izvješće o slanju telefaksom i si.).

## **V.b. Postupak odabira temeljem poziva na dostavu ponuda**

### **Članak 15.**

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude.

Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.

Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude. Zapisnik o pregledu i ocjeni, te prijedlog odabira najpovoljnije ponude dostavlja se upravi duštva radi donošenja Odluke.

Ako se predlaže odustanak od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog obavijesti o odustanku od sklapanja ugovora.

Nakon donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, obavijest o istom dostaviti će odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude.

Obavijest o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Nakon što je obavijest o odabiru dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

#### **V.c. Objava poziva na dostavu ponuda**

##### **Članak 16.**

Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti poziv na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti naročito ako se na temelju okolnosti pojedinog slučaja (kao što su npr. predmet ugovora, procijenjena vrijednost nabave, specifičnosti pojedine djelatnosti u smislu veličine i strukture tržišta odnosno trgovačkih običaja i si., te zemljopisni položaj mjesta ispunjenja) zaključi da bi se time ostvarila znatno viša razina tržišnog natjecanja ili učinkovitija nabava ili ekonomičnije trošenje novčanih sredstava ili ako bi se utvrdili određeni prekogranični interesi.

Prijedlog za donošenje takve odluke može dati rukovoditelj Naručitelja koji je nositelj pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

##### **Članak 17.**

Poziv na dostavu ponuda koji se objavljuje može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja. Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje na internetskim stranicama, na istima mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.

U ovom slučaju poziv na dostavu ponuda, pored podataka iz članka 14. stavka 4. i stavka 5. ovog Pravilnika, mora sadržavati i:

1. datum objave zahtjeva, te
2. podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda.

Istodobno s objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi predmeta nabave o kojem se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Istodobno s istekom roka za dostavu ponuda Naručitelj otvara pravovremeno dostavljene ponude. Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

Naručitelj nije obavezan javno otvoriti ponude.

Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude. Zapisnik o pregledu i ocjeni, te prijedlog odabira najpovoljnije ponude dostavlja se Upravi društva radi donošenja Odluke.

Ako se predlaže odustanak od sklapanja ugovora, izradit će se prijedlog obavijesti o odustanku od sklapanja ugovora.

Nakon donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, obavijest o istom dostaviti će odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude.

Obavijest o odabiru koja se šalje ponuditeljima sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi odluka o odabiru,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

U postupku sklapanja ugovora temeljem objavljenog poziva na dostavu ponuda - na način dostave ponuda, izmjene i/ili dopune odnosno odustajanje od ponude, postupak zaprimanja ponuda, te u odnosu na sadržaj Zapisnika o javnom otvaranju ponuda, te na sadržaj Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda - odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i važećih podzakonskih propisa donesenih na temelju tog zakona.

Nakon što je obavijest o odabiru dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja radi sklapanja ugovora.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

VI Evidencija sklopljenih ugovora o bagatelnoj nabavi

#### Članak 18.

O ugovorima koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku Naručitelj vodi posebnu evidenciju (u nastavku: Evidencija bagatelne nabave).

Evidencija bagatelne nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave,
2. procijenjenu vrijednost predmeta nabave,

3. ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora,
4. datum sklapanja ugovora,
5. rok na koji je ugovor sklopljen, te
6. naziv odabranog ponuditelja.

Podatke iz Evidencije bagatelne nabave Naručitelj će sukladno Zakonu o javnoj nabavi dostaviti u elektronički oglasnik do 31. ožujka tekuće godine za prošlu godinu.

## VI Završne odredbe

### Članak 19.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova bagatelne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja. Vrsar, 02.01. 2014. godine

Uprava društva:

**MONTBAKER**  
d.o.o.  
VRSAR 3

\_\_\_\_\_  
Mr.sc. Nataša Radin Trifunović,  
Predsjednica uprave

\_\_\_\_\_  
Arnido Gerometta, Član uprave