

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.- Odluka USRH, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 14/13.), župan Koprivničko-križevačke županije donosi

## **PRAVILNIK O NAČINU PROVOĐENJA POSTUPAKA NABAVE „BAGATELNE“ VRIJEDNOSTI**

### **Uvodne odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o načinu provođenja postupaka nabave „bagatelne“ vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način postupanja javnog naručitelja Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom nabave roba i usluga čija procijenjena vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna, odnosno radova čija procijenjena vrijednost ne prelazi 500.000,00 kuna. Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od navedenih pragova smatra se nabavom „bagatelne“ vrijednosti, te se na takvu nabavu ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi nego odredbe ovog Pravilnika.

Procijenjena vrijednost nabave izražena je bez PDV-a.

U provedbi postupaka nabave „bagatelne“ vrijednosti Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i Zakon o gradnji i dr.).

#### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupka nabave „bagatelne“ vrijednosti Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

#### **Članak 3.**

Dužnosnicima u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova „bagatelnih“ vrijednosti i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

U provedbi postupka nabave „bagatelne“ vrijednosti za određeni predmet nabave ne smije sudjelovati osoba koja bi na bilo koji način mogla biti u sukobu interesa (npr. ako se osoba ili članovi njene uže obitelji – roditelji, bračni drug, djeca, braća – bave istom djelatnošću, ako osoba ima bilo kakav utjecaj u gospodarskom subjektu koji se bavi istom djelatnošću, i sl.). Osoba koja sudjeluje u provedbi postupka nabave „bagatelne“ vrijednosti ne smije ni na koji način pogodovati bilo kojem gospodarskom subjektu pri dobivanju ugovora o nabavi.

#### **Članak 4.**

U postupku nabave „bagatelne“ vrijednosti bilo koji podaci, osim onih javno objavljenih, za vrijeme provođenja postupka nabave, a do trenutka odabira mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje provode postupak nabave, te županu i njegovim zamjenicima.

### **Evidencije nabava „bagatelne“ vrijednosti**

#### **Članak 5.**

Za predmete nabave „bagatelne“ vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, u Plan nabave unose se podaci o nazivu predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, dok se predmeti nabave „bagatelne“ vrijednosti procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna ne unose u Plan nabave.

Ukoliko se tijekom proračunske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelaze u višu kategoriju nabave „bagatelne“ vrijednosti ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručitelj će za takve dodatne vrijednosti provesti odgovarajući postupak.

#### **Članak 6.**

Evidencija sklopljenih ugovora „bagatelne“ vrijednosti i izdanih narudžbenica vodi se u digitalnom obliku kontinuirano tijekom godine u Odsjeku za javnu nabavu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu.

### **Provođenje postupka i ugovaranje nabave**

#### **Članak 7.**

Postupak nabave „bagatelne“ vrijednosti i ugovaranje za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provodi povjerenstvo iz članka 10. ovog Pravilnika koje imenuje župan Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: župan).

Nabavu „bagatelne“ vrijednosti za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna mogu provesti i drugi upravni odjeli za potrebe u okviru svog djelokruga. Takva nabava provodi se izravnim ugovaranjem s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na način da upravni odjel odabere isporučitelja/izvršitelja, pribavi jednu ponudu te o istome obavijesti Odsjek za javnu nabavu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu koji će izdati narudžbenicu odnosno izraditi ugovor o nabavi koji potpisuje župan.

### **Članak 8.**

Provođenje postupka „bagatelne“ nabave započinje zahtjevom za nabavu, odnosno ukazanom potrebom. Uvjet za pokretanje postupka su planirana financijska sredstva u Proračunu Naručitelja za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu. Iznimno, ako Naručitelj nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku dospijeća računa/situacije.

Zahtjev za nabavu upućuje pročelnik u čijem upravnom odjelu je planirana nabava. Zahtjev se upućuje pismeno digitalnim putem preko programa InDMS za predmete nabave koji su evidentirani programom, odnosno pismeno pročelniku Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu za ostale predmete nabave. Zahtjev za nabavu mogu uputiti i župan te zamjenici župana.

### **Članak 9.**

Ukoliko financijska sredstva za izvršenje ugovora o nabavi nisu planirana u Proračunu Naručitelja, pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu dužan je o tome obavijestiti župana te će postupak nabave biti pokrenut samo uz odobrenje župana.

### **Članak 10.**

Postupak iz članka 7. stavka 1. Pravilnika provodi povjerenstvo koje se sastoji od 3 (tri) ovlaštene osobe, od kojih je jedna odgovorna za pripremu tehničke specifikacije predmeta nabave. U postupku pripreme tehničke specifikacije osoba odgovorna za istu može surađivati sa stručnom osobom specijalistom za određeno područje koja ne mora biti član povjerenstva, ali ima znanja i iskustva potrebna za izradu tehničke specifikacije.

U povjerenstvu treba sudjelovati barem jedna osoba koja ima certifikat u području javne nabave kojeg izdaje nadležno ministarstvo, a koja je u radnom odnosu u Koprivničko-križevačkoj županiji.

Župan imenuje povjerenstvo za provođenje postupka nabave „bagatelne“ vrijednosti aktom o imenovanju povjerenstva.

U aktu o imenovanju povjerenstva se navodi koji član povjerenstva je odgovoran za pripremu tehničke specifikacije (uglavnom stručna osoba iz upravnog odjela za koji se provodi nabava, ili druga stručna osoba određenog područja/struke), te koje su obveze i ovlasti ostalih članova povjerenstva. Najmanje dva člana pripremaju dokumentaciju za nabavu – pismeni poziv gospodarskim subjektima da dostave ponudu.

### **Članak 11.**

Poziv za dostavu ponude upućuje se na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, a iznimno i manje ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području. Poziv za dostavu ponude upućuje se pismeno, preporučenom poštanskom pošiljkom, e-mailom, faxom i sl. uz dokaz slanja.

Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponude i na svojoj internetskoj stranici ili u drugim medijima, istodobno s danom slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima.

Odabir gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude određuje se temeljem prijašnjih pozitivnih iskustava Naručitelja u poslovnim odnosima, pretraživanjem interneta ili temeljem drugih saznanja o gospodarskim subjektima na tržištu koji nude robu/usluge/radove koji su predmet nabave.

Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje:

- troškovnik,
- opis predmeta nabave sa tehničkom specifikacijom,
- rok za dostavu ponude,
- dokumente koje su ponuditelji dužni dostaviti,
- način izrade i dostave ponude,
- kriterij za odabir,
- bitne elemente ugovora,
- ostale potrebne podatke.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 radnih dana od dana slanja poziva za dostavu ponude. Iznimno, u slučaju hitnosti, a s obzirom na prirodu predmeta nabave, rok za dostavu ponude može biti kraći od 5 radnih dana od dana slanja poziva za dostavu ponude. Ponude koje ne prispiju na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvorene vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bile zaprimljene po isteku roka za dostavu ponuda. Ako u ostavljenom roku ne bude dostavljena niti jedna ponuda, Naručitelj može gospodarskim subjektima kojima je poslao poziv za dostavu ponude, dostaviti obavijest da se rok za dostavu ponuda produžuje za dodatni broj dana. Takva informacija objavljuje se i na internetskoj stranici Naručitelja ako je na istoj objavljen i poziv za dostavu ponude. Ako ne produži rok za dostavu ponude, Naručitelj će provesti novi postupak nabave ili odustati od nabave ako utvrdi da istu više nije moguće ili potrebno provesti.

Ukoliko Naručitelj nakon slanja poziva za dostavu ponude utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od zahtjeva koje je propisao, poslat će svim gospodarskim subjektima kojima je poslao zahtjev za dostavu ponude, obavijest o izmjeni uvjeta nabave, te eventualnom produžetku roka za dostavu ponude. Istu obavijest objavit će na svojoj internetskoj stranici, ukoliko je na istoj objavio poziv za dostavu ponude.

## **Odredbe o ponudi**

### **Članak 12.**

U pozivu za dostavu ponude Naručitelj će odrediti eventualne uvjete koje ponuditelji moraju zadovoljiti kako bi ponuda bila važeća, kao što su dostava dokumenata kojima se dokazuje sposobnost, jamstva, certifikati, izjave i sl.

Ponuditelji se pri izradi ponude moraju pridržavati uvjeta koje je odredio Naručitelj, ali mogu upozoriti Naručitelja ako nekim zahtjevima nije moguće udovoljiti uslijed objektivnih okolnosti (promjena zakonske regulative, stanje na tržištu i sl.). U tom slučaju Naručitelj će izmijeniti poziv na dostavu ponude sukladno članku 11. stavku 6. Pravilnika ili poništiti postupak nabave.

## **Odabir ponude ili poništenje postupka**

### **Članak 13.**

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje kriterij za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude, Naručitelj će propisati elemente i način vrednovanja istih, uz uvjet da cijena mora biti jedan od elemenata, te iznositi najmanje 50% ukupne ocjene. Ostali kriteriji ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

- ako niti nakon protoka rokova iz članka 11. stavka 5. Pravilnika ne dobije niti jednu ponudu,
- ako su sve pristigle ponude nevažeće,
- ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu odnosno sukladno članku 8. stavku 1. Pravilnika,
- ako prestane potreba za nabavom radova, roba ili usluga.



## **Članak 14.**

Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana povjerenstva, najkasnije u roku 3 (tri) radna dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno, a osim članova povjerenstva prisutni smiju biti pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu i/ili pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava.

Istodobno s otvaranjem ponuda, Povjerenstvo pristupa pregledu i izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda. Ponude koje udovoljavaju svim traženim zahtjevima koje je propisao Naručitelj, rangiraju se prema kriteriju za odabir. Najbolje ocijenjena ponuda odabire se za ugovaranje. Ako u dostavljenim ponudama postoje manja odstupanja od zahtjeva koje je propisao Naručitelj, povjerenstvo može zatražiti od ponuditelja da dostavi očitovanje o izmjeni ponude u tom dijelu, na način kako je zahtijevao Naručitelj. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi očitovanje ili odbije izmijeniti ponudu, Naručitelj će ponudu tog ponuditelja ocijeniti nevažećom i ista se neće dalje razmatrati.

Ako ponuditelj ne dostavi svu traženu dokumentaciju Naručitelj ga može pozvati da upotpuni dokumente ili dostavi dokumente koje nije dostavio u ponudi.

Iz zapisnika moraju biti vidljivi svi elementi koji su utjecali na ocjenu ponuda i prijedlog za odabir. Na temelju prijedloga povjerenstva, župan donosi odluku o odabiru.

Odabranom ponuditelju dostavlja se obavijest o odabiru, a ostalim ponuditeljima se dostavlja obavijest da nisu odabrani. Obavijesti se dostavljaju najkasnije u roku 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponude preporučenom poštanskom pošiljkom, e-mailom, faxom ili osobno.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje župan ili osoba koju posebnim aktom ovlasti župan, ili se ugovorni odnos realizira putem narudžbenica.

Ugovorni odnos može se ostvariti odmah po primitku obavijesti o odabiru.

Narudžbenica se izrađuju u sustavu InDMS. Izrađuje ju službenik Odsjeka za javnu nabavu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu, ovjerava pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu, a odobrava jedan od zamjenika župana.

## **Članak 15.**

U slučajevima iznimne hitnosti, kada zbog nepredviđenih okolnosti koje ugrožavaju redovno funkcioniranje poslovnog sustava, na koje Naručitelj nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak nabave „bagatelne“ vrijednosti na način propisan Pravilnikom, Naručitelj smije izravno ugovoriti nabavu s gospodarskim subjektom po vlastitom odabiru. U takvom slučaju postupak provodi Odsjek za javnu

nabavu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu, na pisani obrazloženi zahtjev pročelnika u čijem djelokrugu se pojavila potreba za hitnom nabavom zbog nepredviđenih okolnosti i uz prethodnu suglasnost župana.

## **Ugovorni odnos**

### **Članak 16.**

Ugovorni odnos može nastati s jednim ili s više gospodarskih subjekata, ovisno o prirodi predmeta nabave.

Za vrijeme trajanja ugovornog odnosa ne smiju se mijenjati bitni elementi ugovora u odnosu na one propisane pozivom na dostavu ponude odnosno troškovnikom i tehničkom specifikacijom. U slučaju izvanredne potrebe za povećanjem ugovorenih količina ili dodavanjem novih stavaka, iste se smiju ugovoriti sklapanjem dodatka ugovoru odnosno izdavanjem nove narudžbenice samo u slučaju kada su kumulativno zadovoljeni slijedeći uvjeti:

- vrijednost dodatnih količina odnosno novih stavaka ne smije prelaziti 10% prvobitno ugovorene vrijednosti (s PDV-om),
- ukupno ugovorena vrijednost ne prelazi u višu kategoriju bagatelne nabave ili u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave,
- dodatne količine odnosno nove stavke ugovaraju se s gospodarskim subjektom s kojim je Naručitelj u osnovnom ugovornom odnosu.

## **Iznimke**

### **Članak 17.**

Predmeti nabave čija godišnja procijenjena vrijednost je manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, sve bez PDV-a, koji se ne nabavljaju na način propisan ovim Pravilnikom su:

- predmet nabave koji posebnom odlukom župana dobiju status „županovog“,
- u slučajevima kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, isključiva prava, autorska prava i slično,
- hotelske i restoranske usluge te usluga cateringa, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka,
- usluge oglašavanja u jednom ili više medija, a prednost kod objave imaju oni mediji koji mogu informaciju za objavu publicirati putem više informativnih medija (tiskanog medija, web portala i radija).



Za sve pobrojane iznimke iz stavka 1. ovog članka potrebno je izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor kako je definirano člankom 14. stavcima 6. i 8. ovisno o predmetu nabave, njegovoj vrijednosti i potrebi da se predmet nabave i ostali uvjeti ugovornog odnosa dodatno opišu.

Odredba ovog članka ne smije se primjenjivati s ciljem izbjegavanja postupanja po Pravilniku.

## **Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 18.**

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, a koji nisu završeni, završit će se po odredbama Pravilnika o načinu provođenja postupaka nabave „bagatelne“ vrijednosti, KLASA: 406-01/13-01/24, URBROJ: 2137/1-01/13-13-1, od 12. prosinca 2013. godine.

### **Članak 19.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu provođenja postupaka nabave „bagatelne“ vrijednosti, KLASA: 406-01/13-01/24, URBROJ: 2137/1-01/13-13-1, od 12. prosinca 2013. godine.

### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Koprivničko-križevačke županije

KLASA: 406-01/13-01/24

URBROJ: 2137/1-05/05-14-4

U Koprivnici, 28. veljače 2014. godine

ŽUPAN:

Darko Koren, ing. građ.